


ఉప వేదాలు

కళలు

సభలు సమావేశాలు





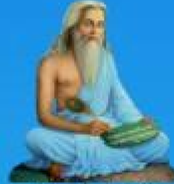
సదాశివ సమారంభాం


గురు దక్షిణామూర్తి


గురు వేదవ్యాస మహర్షి


గురు శుక మహర్షి

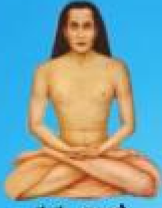

గురు నారద మహర్షి


గురు వాల్మీకి మహర్షి


గురు శ్రీకృష్ణ

శంకరాచార్య మధ్యమాం


గురు దత్తాత్రేయ


గురు బాబాజీ


గురు గౌతమ బుద్ధ


గురు ఆదిశంకరాచార్య

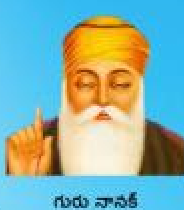

గురు రామానుజాచార్యులు


గురు జ్ఞానేశ్వర్


గురు రవిదాస్


గురు కబీర్ దాస్


గురు చైతన్య మహా ప్రభువు

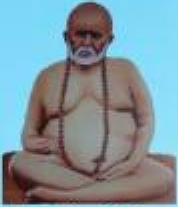

గురు నానక్


గురు రాఘవేంద్ర స్వామి


గురు వీరబ్రహ్మేంద్ర స్వామి


యోగి వేమన

అస్మదాచార్య పర్యంతాం


గురు త్రైలింగ స్వామి


గురు లాహిరి మహాశయ



గురు రామకృష్ణ పరమహంస, అమ్మ శారదాదేవి


గురు వివేకానంద

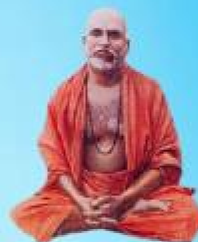

గురు సాయి బాబా


గురు అరబిందో


గురు రమణ మహర్షి


గురు యోగానంద


గురు భక్తివేదాంత ప్రభుపాద


గురు మళయాళస్వామి


గురు విద్యాప్రకాశానందగిరి


గురు చంద్రశేఖర పరమాచార్య

వందే గురుపరంపరాం..




భారత ప్రభుత్వపు వెబ్ సైట్ - డిజిటల్ లైబ్రరీ అఫ్ ఇండియా

http://www.new.dli.ernet.in

Digital Library of India: Inc ×

www.new.dli.ernet.in

Digital Library of India

Hosted by: Indian Institute of Science, Bangalore in co-operation with
CMU, IIIT-H, NSF, ERNET and MCIT for the Govt. of India and 21 major participating centres.

Home | Vision | Mission | Goals | Benefits | Content Selection | Current Status | People | Funding | Copyright Policy | FAQ | RFP

Books Journals Newspapers
Palm-Leaves (Manuscripts)

Title: Ramayanam
Author:
Year: to
Subject: Any Subject
Language: Telugu
Scanning Centre: Any Centre
Clear | Search

Presentations and Report
Statistics Report
Status Report
Feedback | Suggestions | Problems | Missing links or Books

Click here for PDF collection
DLI MIRROR at IUCAA Data Center PUNE

DLI

For the first time in history, the Digital Library of India is digitizing all the significant works of Mankind.

Click Here to know More about DLI New!

Books	Journals	Newspapers	Manuscripts
Rashtrapati Bhavan CMU-Books Sanskrit TTD,Tirupathi Kerala Sahitya Akademi	INSA	Times of India Indian Express The Hindu Deccan Herald Eenadu Vaartha	Tamil Heritage Foundation AnnaUniversity NEW!

Title Beginning with.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Author's Last Name

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Year

1850-1900	1901-1910	1911-1920	1921-1930	1931-1940	1941-1950	1951-

Subject

Astrophysics	Biology	Chemistry	Education	Law	Mathematics	Mythology	Religion	For more subjects...

Language

Sanskrit	English	Bengali	Hindi	Kannada	Marathi	Tamil	Telugu	Urdu

అతి విశిష్టం ఈ దానం!

స్వామి వివేకానంద

"దానాలలోకెల్లా ఆధ్యాత్మిక విద్యాదానం చాలా శ్రేష్ఠమైంది! దాని తరువాతిది లౌకిక జ్ఞానదానం, ప్రాణదానం, అన్నదానం" అని వ్యాసమహర్షి చెప్పారు.

మన ఆధ్యాత్మిక జ్ఞానం భారతదేశ హద్దులలో నిలిచి పోకూడదు. లోకమంతటినీ ఆవరించాలి! ఇలా లోకవ్యాప్తమైన ధర్మప్రచారాన్ని మన పూర్వులు చేశారు. హైందవ వేదాంతం ఎన్నడూ ఈ దేశం దాటి పోలేదని చెప్పేవారూ, మతప్రచారార్థం తొలిసారిగా, పరదేశాలకు వెళ్ళిన సన్న్యాసిని నేనే అని చెప్పేవారూ, తమ జాతిచరిత్ర నెరుగని వారే! ఇలాంటి సంఘటనలు ఎన్నోసార్లు జరిగాయి. అవసరమైనప్పుడల్లా, భారతీయ ఆధ్యాత్మిక జ్ఞానప్రవాహం వెల్లువలా లోకాన్ని ముంచెత్తుతూ వచ్చింది.

రాజకీయ ప్రచారాన్ని రణగొణధ్వనులతో, యోధులతో సాగించవచ్చు. అగ్నిని కురిపించి, కత్తిని ఝళిపించి, లౌకిక జ్ఞానాన్నీ, సంఘనిర్మాణ విజ్ఞానాన్నీ విరివిగా ప్రచారం చేయవచ్చు. కానీ ఆధ్యాత్మిక జ్ఞానదానం కళ్ళకు కనిపించకుండా, చెవులకు వినిపించకుండా కురుస్తూ, రోజా పువ్వుల రాసుల్ని వికసింపజేసే మంచులాగా నిశ్శబ్దంగా జరగవలసి ఉంది. భారతదేశం నిరాడంబరంగా, లోకానికి మళ్ళీ మళ్ళీ చేస్తూ వచ్చిన దానమిదే!



మిత్రులారా! నేను అవలంబించే విధానాన్ని తెలియజేస్తాను వినండి. భారతదేశంలోనూ, ఇతర దేశాల్లోనూ మన పారమార్థిక ధర్మాలను బోధించడానికి తగినవారుగా మన యువకుల్ని తయారు చేయడానికై భారతదేశంలో కొన్ని సంస్థలను నెలకొల్పాలి! ఇప్పుడు మనకు కావలసింది బలిష్ఠులు, జవసంపన్నులు, ఋజువర్తనులు, ఆత్మ విశ్వాసపరులు అయిన యువకులు. అలాంటి వారు నూరుమంది దొరికినా, ప్రపంచం పూర్తిగా పరివర్తన చెందగలుగుతుంది!!

ఇచ్ఛాశక్తి తక్కిన శక్తులన్నిటి కన్నా బలవత్తరమైంది. అది సాక్షాత్తూ భగవంతుని దగ్గరి నుండి వచ్చేదే కాబట్టి దాని ముందు తక్కినదంతా లొంగిపోవలసిందే. నిర్మలం, బలిష్ఠం అయిన 'ఇచ్ఛ' (సంకల్పం) సర్వశక్తిమంతమైంది. దానిలో మీకు విశ్వాసం లేదా? ఉంటే మీ మతంలోని మహోన్నత ధర్మాలను ప్రపంచానికి బోధించడానికై కంకణం కట్టుకోండి. ప్రపంచం ఆ ధర్మాల కోసమై ఎదురుచూస్తోంది. అనేక శతాబ్దాలుగా ప్రజలకు క్షుద్రసిద్ధాంతాలు నేర్పడం జరిగింది. వారు వ్యర్థులని ప్రపంచమంతటా బోధలు జరిగాయి. ఎన్నో శతాబ్దాల నుండి వారు ఈ బోధనల వల్ల భయభ్రాంతులై, పశుప్రాయులైపోతున్నారు. తాము ఆత్మస్వరూపులమనే మాటను వినడానికైనా వారెన్నడూ నోచుకోలేదు. "నీచాతినీచుడిలో కూడా ఆత్మ ఉంది. అది అమృతం, పరమ పవిత్రం, సర్వశక్తిమంతం, సర్వవ్యాపకమైనది" అని వారికి ఆత్మను గురించి చెప్పండి. వారికి ఆత్మవిశ్వాసాన్ని ప్రసాదించండి. ❖

మూలం: శ్రీ రామకృష్ణ ప్రభ - ఫిబ్రవరి 2014

సభలు - సమావేశములు



గాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావు, ఎం. ఏ.

తొలిపలుకు

అర్ధశతాబ్దికి పైగా ఆంధ్రదేశానికి వివిధరంగాలలో ఎడతెగకుండా సేవజేసిన మహనీయుడు కీ. శే. హరిసర్వోత్తమరావుగారు. దీనిలో దాదాపు సగంకాలం మా సంఘాధ్యక్షులుగనుండి గ్రంథాలయ, వయోజన విద్యా రంగములలో వీరొనర్చినకృషి అద్వితీయమైనది. కనుక వీరి నుచితరీతిని సన్మానించుట విధిగ భావించి మేము 1945 వ సంవత్సరంలో రాష్ట్ర వ్యాప్తంగా వేరువేరు తావులలో వీరి షష్టిపూర్త్యుత్సవములను జరిపించుటకు నిర్ణయించుకొంటిమి. ఇందు మొదటిది 10-1-46వ తేదీన పటమట లంకలోను, తదుపరి కుముదవల్లి (ప. గోదావరి), చింతలపాడు(కృష్ణాజిల్లా), బుర్రిపాలెం, వల్లభాపురం (గుంటూరుజిల్లా), సూర్యాపేట (నల్లగొండజిల్లా), చాగలమర్రి (కర్నూలుజిల్లా) మున్నగు గ్రామాలలోను ఏర్పాటుచేయ బడినవి. ఈ యుత్సవసమయములలో వారికి సమర్పించబడిన కానుకల ద్వారా లభించిన మొత్తం దాదాపు రు 5000/-లు. దీనిని వీరు గ్రంథా లయోద్యమ భవననిర్మాణం నిమిత్తం ఇచ్చియుండిరి. దీనితోపాటు మరి కొంత ధనం దాతలనుండి వసూలుచేసి 1939 వ సం॥లో సంఘమునకు పటమటలంకలో కొన్న ఎకరము భూమిలో ఆంధ్రగ్రంథాలయ ట్రస్టు వారు రు 28,000/- వెచ్చించి విశాలమైన భవనమును నిర్మించిరి. శ్రీ హరి సర్వోత్తమరావుగారి గౌరవచిహ్నముగ ఈ భవనమునకు శ్రీ సర్వోత్తమ భవనమని నామకరణము చేయబడినది.

శ్రీ హరిసర్వోత్తమరావుగారి షష్టిపూర్తిని పురస్కరించుకొని సంఘపక్షమున 6 ప్రచురణలను వెలువరించుటకు నిర్ణయించుకొని ఈ పనిని కూడ పూర్తిచేసితిమి. ఈ ప్రచురణలలో ద్వితీయ కుసుమముగ 1947 వ సం॥లో మేము 'సభలు-సమావేశములు' అను వీరి రచనను వెలువరించి యుంటిమి. దీనిప్రతులన్నీ ఖర్చైనవి. కనుక ద్వితీయముద్రణము నిప్పుడు వెలువరించ బూనినాము.

29-2-60 వ తేదీన శ్రీ హరిసర్వోత్తమరావుగారు దివంగతులైనారు. వీరు చాల ఉత్తమమైన ఆదర్శజీవితమును గడపినారు. ఎన్నో రచనలనుకూడ వీరు చేసినారు. కనుక వీరిజీవితమును, రచనలను ప్రకటించుట ఉపయోగకరమగు పనిగ భావించి దీనికి వలయు నేర్పాటుల జేయవలసినదిగ సంఘ కార్య నిర్వాహణసమితిని కోరుచు సంఘ సర్వసభ్య సభవారు తీర్మానించి యున్నారు. ఈ తీర్మానము ననుసరించి వీరి జీవితచరిత్రను సమాచారం సేకరించుటకొక ఉపసంఘము నియమింపబడినది. వీరిరచనలలో మున్ముందుగ నీ గ్రంథము ప్రచురింపబడుచున్నది.

ఈ పుస్తకము గ్రంథాలయాలకే గాక వివిధసంస్థలను, కార్యక్రమాలను నిర్వహించు ప్రతివారికీ ఉపకరించగలదు. సభలు, సమావేశాల నిర్వహణకు సంబంధించిన సాధారణవిషయాలను మూలగ్రంథంలో గ్రంథకర్త విపులంగా చర్చించినారు. మొదటికూర్పులోవలెనే ఇప్పుడుకూడ గ్రంథాలయ కార్యకర్తల కుపకరించునను తలంపుతో మొదటి రెండు అనుబంధాలలోను గ్రంథాలయ మహాసభలు, గ్రంథాలయవార్షికోత్సవాలను గురించిన నా వ్యాసాలు చేర్చడమేగాక కొత్తగాచేర్చిన మూడవ అనుబంధంలో సభలు-సమావేశాల నిర్వహణ, అనంతరచర్యలకు సంబంధించి అనుసరించదగిన అంశములను చర్చించినాను. సభలనిర్వహణంలో అనుభవం చాలని కార్యకర్తలనుద్దేశించి ఈ విషయం దీనిలో చేర్చబడినది. సభలు, సమావేశాలు, ప్రకటనల నమూనాలుకూడ ఈ అనుబంధం చివర ఇచ్చినాను. గ్రంథవిస్తరభీతిచే సమావేశవృత్తాంతములను రికార్డుచేయుపద్ధతులను, సమావేశాలకు పిమ్మట తీసుకొనుచర్యల ఉదాహరణలను ఇందులో చేర్చలేదు.

మూలగ్రంథాన్ని తయారుచేయడంలో గ్రంథకర్త జాన్ రిగ్గ్ రచించిన "హౌ టు కండక్ట్ ఎ మీటింగ్" అను ఆంగ్లగ్రంథాన్ని ఆధారంగా తీసుకొన్నారు. శాసనసభా సభ్యులుగను, వివిధసేవాసంస్థల నిర్వాహకులు

గను వారుగడించిన ఏండ్లతరబడి అనుభవం దీనిరచనకు బాగాతోడుపడినది. ఇది ఈ గ్రంథానికి చాల వన్నె బెట్టినది.

శ్రీ హరిసర్వోత్తమరావుగారి గ్రంథములను వరుసగా ప్రచురించ బూనిన మా ప్రయత్నమునకు దేశంలోని వ్యక్తులు, సంస్థలు తోడ్పడి సర్వతోముఖమైన వారి విజ్ఞానమును ఆంధ్ర ప్రజలలో ప్రచారముచేయుట కవకాశమును కల్పింతురని ఆశించుచున్నాము. ఈ గ్రంథ ముద్రణకార్యములో మాకు సహాయపడి దీనిని సకాలములో ముద్రించి యిచ్చిన సర్వోదయప్రెస్ వారికి మా కృతజ్ఞతను తెలుపుకొనుచున్నాము.

ఆం. ప్ర. గ్రం. సంఘము
పటమటలంక
10—7—1960.

ఇట్లు విన్నవించు,
[signature]
కార్యదర్శి.

విషయసూచిక

సవరణలు

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
2	6	కనుబరుస్తారు.	కనబరుస్తారు.
3	3	మార్గాన్నే	మార్గాన్ని
14	13,14	బ్రాకెటు	తీసివేయవలెను.
15	18	కిసీ	క్రీ
16	4	యేర్పాట్లు	యేర్పాటు
,,	,,	తాను	తానా
17	2	అధ్యక్షుక	అధ్యక్షు
,,	13	అల్లరికనిమూ	అల్లరికని మూ
18	3	యిట్టిపనిని,	యిట్టిపనిని
21	14	ననునరించి	ననుసరించి
,,	18	నియమంపబడి	నియమింపబడి
22	21	నెర్పరచి	నేర్పరచి
,,	24	ఆహ్వానసంఘు	ఆహ్వానసంఘము
23	1	మువారికిగాని	వారికిగాని
26	1	ధృవపరుస్తారు.	ధ్రువపరుస్తారు.
31	9	ప్రాతిపాదనలకు	ప్రతిపాదనలకు
41	8	'ప్రీవియస్ క్వశ్చన్'	'ప్రీవియస్ క్వెశ్చన్'
44	2	నేడుజరిగే	జరిగిన
,,	11	అంగలారుస్తున్నాడు.	అంగలార్చినాడు.
,,	20	డి. వి. యస్.	సి. వి. యస్.
45	4	ఇచ్చినదృష్టాంత,	ఇచ్చినదృష్టాంత'
47	18	బలపరుచుట	బలపరచుట
55	20	సమావేశమయివచ్చిన	సమావేశమయి వచ్చిన
56	16	వాడే తీర్మా	వా డే తీర్మాన
,,	17	నమయినా	మయినా
,,	22	యంతటిని	నంతటిని
60	18	తెలిపితేనా	తెలిపితేనే

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
63	9	బ్రిటిషు	
		ఇండియామట్టుకయినా	
,,	10	సంస్థానాలలో ఇంకా వుంటారు.	
,,	20	దండారా	దండోరా
68	12	సమర్థించగలడు.	సర్దుబాటు చేయగలడు.
70	2	బీరువాల	, బీరువాల
71	16	మదరాసు	నాటి మదరాసు
,,	17	భాండాగారి *	భాండాగారి
,,	18	రంగనాథన్	రంగనాథన్,
,,	24	ఫుట్ నోట్	కొట్టివేయవలెను
77	11	ఆంధ్రదేశ	ఆంధ్రప్రదేశ్
78	12	పరిస్థితుల	పరిస్థితులను
81	24	సూచనల	సూచనలను
83	3	గ్రామస్తులకు	గ్రామస్థులకు
86	9	కల్పిస్తాయి	కల్పిస్తాయి.
89	10	చదవరు.	చదవకపోవచ్చు.
92	13	అందరికి	అందరికీ
93	9	న్పష్టంగాను	స్పష్టంగాను
104	17	ఆక్షేపణీయ పదముల	—ఆక్షేపణీయ పదముల

*

*   *

వాయు వెట్టులు స్వేచ్ఛమై ప్రజకు దొరకు

నట్లె జ్ఞానంబు కూడను నబ్బవలయు

ఉదక మెల్లర కేరీతి నొదవు నట్లె

జ్ఞానముంగూడ సేవ్యంబు గాగవలయు

సూర్యచంద్రుల తేజంబు చూరలాడ

నెల్లవారికి లభ్యమై యెసగునట్లె

జ్ఞానముం గూడ సులభంబు గాగవలయు.

*   *

*

సభలు - సమావేశములు

ప్రవేశిక

మనము నేడు జరుపుకొనే సభలు, సమావేశాలూ అన్నిటికీ నమూనాలు విదేశములనుంచి దిగుమతి యయినవే. అచట పెట్టుబడిదారీ విధానం పెరిగి ప్రజలు దానిమీద తమకు తెలిసీ తెలియక తిరుగుబాటు చేస్తూవుండే పరిస్థితులలో నిరంకుశులైన రాజులు, ప్రభువులు పెట్టుబడిదారీవిధానాని కేబలము సమకూర్చవలెననే ఉద్దేశం కలవారైనా, ప్రజల వొత్తిడికి తట్టుకోలేక క్రమక్రమంగానూ, వొకొకప్పుడు విప్లవం చెల రేగితే విధిలేకనూ తమ సర్వాధికారాలు ప్రజాప్రతినిధిసభలకే వొప్పజెప్పేవారైనారు. ఈసంఘర్షణలో బాహుబల ఆయుధ బలాలకీ, వీటిని సాధించగల డబ్బుబలానికీ ప్రాధాన్యంకలిగి పోటీలలో గెలిచినవాడే పెత్తనదారుగా ఏర్పడుతూ వచ్చినాడు. ఇట్టి పెత్తనాలను అల్పసంఖ్యాకులూ, ప్రాబల్యంలేని వారూ ఎదిరిస్తూనూ వచ్చినారు. ఈ వొండొరుల రాపిడిలో పడమటి దేశాల శాసనసభల నియమములు, సూత్రాలు నిర్ణయమవుతూ వచ్చినవి. సత్యాన్వేషణదృష్టితోగాక వొకరినొకరు గెలుచుకోడం అనే భావంతో మానవజీవితం ఇంతకాలమూ గడిచింది. ఈ పరిస్థితిలోబడి వ్యవహారం క్రమపద్ధతిని నడువక పోతే జీవితముసాగదు. కాబట్టి అట్టి క్రమనిరూపణకు తగిన నిర్ణయాలు నడచినవి. పరస్పరప్రేమ, సహకారము, లోక

శాంతులు-సత్యాన్వేషణ మీదనే ఆధారపడుతుందనే సూత్రం మనదేశంలో మనము బహిరంగంగా ప్రతిపాదిస్తున్నా, ఇది మానవహృదయాన్ని ఆకర్షిస్తున్నా, దీని నింకా లోకమంగీకరించలేదు. ఇది అంగీకరించినప్పుడు సభలమర్యాదలలో క్రొత్త మార్పులు రాగలవు. మెజారిటీలు మైనారిటీలయెడల పూర్ణ ప్రేమ కనుబరుస్తారు. మైనారిటీలు మెజారిటీలమీద కుట్రలు పన్నవలసిన అవసరంకానీ, దౌర్జన్యానికి దిగవలసిన పనిగానీ యుండదు. వాదం చేసేవారు వొకరియర్థమొకరు నిష్కల్మషంగా తెలుసుకొని "మీకు మాకు ఇచట భిన్నాభిప్రాయమేర్పడింది, మనమిక వివాదపడవలదు. మీమాట మీరూ, మామాట మేమూ చెప్పుకుంటే సత్యానికేది చేరువగావుంటే అది లోకంలో చెల్లిపోతుంది,"అని వొకరినొకరు సహించుకొని పనిచేసుకొంటూరు. అధ్యక్షుడప్పుడు సాక్షిమాత్రుడుగా, మధ్యవర్తిగా వుండిపోతాడు. అప్పుడు క్రమవిరోధాల కని సభ్యులపయి నతడు చర్య పుచ్చుకోవలసిన పనియుండదు. అతనిమీద సభ్యులు తిరుగుబాటుచేసి అతనిని పదభ్రష్టునిచేసే అవసరమూ వుండదు.

వివాదాభాసలు, సభాకల్లోలాలు మనదేశంలో లేకపోలేదు. కాని మనవారు సభను కల్పతరువుగా వర్ణించినారు. అది వేదశాఖోపజీవిత మన్నారు. మాట్లాడేటప్పుడు మాటలకు అతివ్యాప్తి, అల్పవ్యాప్తులు కల్గించి విజయం పొందినామనే పొగరుబోతుతనానికి తావీయకుండా ఉండడానికయి ఉపయోగించే పదముల నిర్వచనంచేసిగాని వాదించరాదన్నారు. కాని సత్యదృష్టిగాక విజయదృష్టి ప్రబలినంతకాలం ఇవియుపయోగ

పడలేదు. వాదంవల్ల సత్యం తేలదని గ్రీకుతత్వవేత్త సోక్రటీసు ప్రశ్నోత్తరరూపకంగా సత్యాన్వేషణచేసే శిష్యులను తయారు పరచినాడు. అదే మార్గాన్ని కొంతవరకు గాంధీజీబోటి వారనుసరిస్తున్నారు. ఇతరులు తమవాదాన్ని అంగీకరింప నప్పుడు దాన్ని తమలోపంగానే యెంచుకొనిఅంతర్ముఖులయి తమ్ము తాము పరిశీలించుకొంటున్నారు. ఈ వివిధపరిణామా లన్నింటిప్రభావమున్నా సభలు, సమావేశాలమీద పడక తప్పదు. ఒకచిన్నఅంశం ఆలోచించండి. నిలవబడిఅవయవా లతో అభినయిస్తూ బల్ల గుద్ది మాట్లాడే ఆచారపు ప్రాబల్యం వొకప్పు డుండేది. నేడు గాంధీజీబోటివాండ్లు ఎంతటి తీవ్ర సమస్య నెంతగట్టిగా వివరిస్తున్నా శాంతంగా కూర్చొని వొకొకప్పుడు చిరునగవుతోకూడా వుపన్యసించడము వింటు న్నాము. ఒకప్పుడు సభవారు కేకలువేస్తూ లేచి గంతులు వేయడం వగైరాలు మానవునికి సహజమనే అభిప్రాయం ఉండడంచేత ఇవి ధారాళంగా జరిగేవి. నేడు క్రమక్రమంగా ఇవన్నీ వికారాలనే భావం వ్యాపిస్తూవుంది. చప్పట్లు కొట్టడం కూడా ఆగిపోతూవుంది. ప్రపంచంశాంతిప్రేమలవాతావరణం లోకి, సత్యాహింసలవిశ్వాసంలోకి ప్రవేశించిన దనటాని కివి సూచకములు. కాని వీని నన్నింటిని సభలు, సమావేశముల మర్యాదలలో క్రమరీతిని చేర్చేకాలము ఇంకా కొంతదూరం లోనే వున్నది. ఈ వాతావరణాన్ని సాధించదగు నని హృద యంలో సంకల్పించుకొని మనం ప్రవర్తిస్తే యీ గ్రంథంలో వివరించిన సభలు సమావేశాల మర్యాదలను పురోగమన దృష్టితోవిని యోగించుకొనగలము. అన్నివిషయములలోవలెనే

సభలు – సమావేశముల విషయములోనూ నిర్ణయాలూ, నిబంధనలూ ముఖ్యము గావనీ, మనహృదయమూ, నడవడీ ముఖ్య మనీ గుర్తించగలము.

సభల రకాలు

సభలు, సమావేశములు అనేకరకములవి కలవు. బహిరంగసభలు జరుపడము అందరూ యెరుగుదురు. అందులోనూ రకాలున్నవి. కొన్ని బహిరంగసభలలో వట్టి వుపన్యాసాలు చెప్పి ముగింతురు. కొన్ని బహిరంగసభలలో తీర్మానములు పెట్టి అంగీకరింపజేయడము ఉంటుంది. ఒక్కొక్కప్పుడు ఇట్టి తీర్మానాలు ఎక్కువగా చేసే సభలు "కాన్ఫరెన్సులు" అను పేరట జరుగుచుండును. అందుచేత బహిరంగసభలు మూడు విధాలవి ఉన్నవని చెప్పవచ్చును.

1. సాదా బహిరంగసభ. ఇందుకు ముఖ్యోద్దేశము ప్రజలలో ప్రబోధము కల్పించడం.

2. తీర్మానాలు చేసే బహిరంగసభ. ప్రబోధము చేయడముతోకూడ ఈ సభలలో తాత్కాలికంగా ఏదోవిషయానికి సంబంధించిన తీర్మానంచేసి అభిప్రాయమివ్వడం ఉద్దేశం.

3. కాన్ఫరెన్సు లేక మహాసభ అనేది ప్రత్యేకసమస్యలకు సంబంధించిన సర్వవిషయాలూ సాకల్యంగా ఆలోచించి ఆ యా కార్యనిర్వహణకు కావలసిన తీర్మానాలు చేసికొనడానికి యేర్పడినది.

ఇట్టి మహాసభలు గాక వేరువేరు సంస్థల సమావేశములుకూడ జరుగుటకలదు. శాసనసభలు, జిల్లాబోర్డులు,

మ్యునిసిపాలిటీలు, పంచాయతీబోర్డులు, కో-ఆపరేటివ్ సొసై టీలు మొదలగు ప్రజాకార్యనిర్వాహకసంస్థల సమావేశములు కొంత బహిరంగకార్యక్రమమును జరిపినా, ప్రజలకు సంబంధములేకుండాతమపనినితామునిర్ణయించుకోడానికీ, అమలులో పెట్టడానికీ, ఆంతరంగిక చర్చలు జరుపుకొనును.

ఇవిగాక నానావిధాలైన ఇతరసంస్థలును కలవు. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీలు, సారస్వతసంఘాలు, వాణిజ్య సంఘాలు, నాటకసంఘాలు, గ్రంథాలయసంఘాలు, రైతు సంఘాలు, మహిళాసంఘాలు, విద్యార్థిసంఘాలు మొదలైన వెన్నో యీ వర్గంలో చేరును. ఇవి ఒక్కొక్కప్పుడు బహిరంగ సభలు జరపడం, తక్కిన సమయాల్లో ఆంతరంగిక చర్చలు చేసికోవడం మామూలు. ఇన్నివిధాలైన సంస్థల లోనూ సామాన్యసంఘ సమావేశాలు, పాలకవర్గ సమావేశాలు, ఉపసంఘాల సమావేశాలు అను నానావిధ సమావేశాలు జరుగుచుండును.

పైన వివరించిన ఏ విధమైన సమావేశకార్యాచరణకుగాని నియమాలు, నిబంధనలు లేకుండా పనిసాగదు. ఈ నియమాలు, నిబంధనలు అమలులోపెట్టే అధికారంగల ఒక వ్యక్తి ఉండితీరవలెను. అట్టి వ్యక్తికే అధ్యక్షుడని (ప్రెసిడెంటు), అగ్రాసనాధిపతియని (ఛెయిర్మన్), స్పీకరని, మేయరని నానావిధములైన పేర్లు వ్యవహారములోకలవు. ఈగ్రంథములో మే మిచ్చే వివరణకార్యాలకు ఈయన్నిపేర్లతోను, ఇంకా వీరికి ప్రాతినిధ్యం వహించే ఇతరపేర్లతోను వ్యవహారం నడిపే సభాధిపతిని అధ్యక్షుడని వాడుదుము.

సభల పరమార్థము

అధ్యక్షునిగురించి విషయాలు చెప్పడానికి ముందు సభలు, సమావేశముల పరమార్థము వివరింపవలసియున్నది. ప్రబోధము జరపడానికి యేర్పడే బహిరంగసభలలో ఉద్దేశము సమావేశపరచేవారు ప్రజలకు తాము తెలుపదలచిన విషయమును తెలుపుటయే. అట్లు తెలుపుటకు వారికి సంపూర్ణమైనటువంటి హక్కు కలదు. దౌర్జన్యము పురికొల్పుట, దూషణలు చేయుట మాత్రము తగదు. అట్టి సభలకు హాజరయ్యేవారు ఆ ప్రబోధము వినడానికి అంగీకరించియే హాజరు కావలెను. నిజముగా సందేహము లున్నయెడల వివరణములకు కావలసినంతవరకు ఉచితసందర్భమున సానుభూతితో ప్రశ్నలడుగుటమాత్రము తగును. ఇష్టములేనివారు హాజరే కాకుండుట మంచిది. తమకు తోచిన ప్రబోధమును తాము చేసికొనుటకు భిన్నదృక్పథాలవారికి యెల్లప్పుడు హక్కు కలదు. అట్టి సందర్భములో ఒక ఉద్దేశముతో యేర్పడినసభకు వ్యతిరేకోద్దేశములవారు హాజరై భంగపాటు కలిగించుట తమకు భంగపాటు కలిగించమని యెదుటి అభిప్రాయము వారిని ఆహ్వానించినట్లగును. మానవునికి సహజమైన వాక్స్వాతంత్ర్యమునకు ఇది గొడ్డలిపెట్టువంటిది. ఈ విషయమును యెల్లప్పుడూ మనస్సునందుంచుకొనియే అధ్యక్షునకుగల అధికారాలు సభల కేర్పడిన నియమాలు యేర్పడుచున్నవి.

ఈ విధమైన ప్రబోధక సభలలోగాక యితరసభలు, సమావేశములలో చర్చలకు, భిన్నాభిప్రాయములకు అవకాశముండును. కాని యేసభయైనా, సమావేశమైనా యేర్పడుట

కార్యనిర్వహణకుగాని, పరస్పరసంఘర్షణలకు కాదు. కాబట్టి సభలకు, సమావేశములకు యేర్పడే అధికారాలు, నిబంధనలు, నియమాలు ఈ దృష్టితోనే యేర్పడుచున్నవి.

అధ్యక్షుడు

పై చేసిన వివరణనుబట్టి ఒక్కసంగతి సుస్పష్టమై యుండును. ఏ సభకుగాని, సమావేశమునకుగాని అధ్యక్షుడుగ యేర్పడునట్టివ్యక్తి యేపార్టీకి చెందినవాడైనా, వ్యక్తిగతంగా యే అభిప్రాయాలు గలవాడైనా అట్టి సభలలో, సమావేశాలలో చేరే ప్రజల, సభ్యుల, వర్గాల గౌరవమర్యాదలు విశ్వాసము పొందినవాడుగ నుండవలెను.

నిజముగ అధ్యక్షునికి మూడు ముఖ్యసుగుణము లుండదగును. సమయస్ఫురణ, నిశ్చలత్వము, నిష్పాక్షికదృష్టి— ఈగుణము లున్నపక్షమున ఎవ్వరైనను అనుభవముచేత, విషయపరిశీలనచేత అధ్యక్షపదవి కవసర మగు యితరగుణాలన్నింటిని సంపాదించవచ్చును.

అధ్యక్షుడు అప్పటి కప్పుడు పుట్టునట్టి క్రమనిర్వహణమునకు సంబంధించిన ప్రశ్నలను, కార్యవిధానమునకు సంబంధించిన ప్రశ్నలను తక్షణము తీర్మానము చేయగలిగియుండవలెను. అట్టి విషయాలలో పరిశోధన ఆవశ్యక మయ్యేపక్షమున, లేదా తగిన ప్రమాణములను కనుగొనవలసియున్నపక్షమున తగినంత వ్యవధి కోరి తీసికొని యెంత త్వరగా సాధ్యమైతే అంతత్వరగా తన నిర్ణయమును తెలియజేయగలవాడు కావలెను.

సాధారణంగా అధ్యక్షుడైనవాడు ఆలోచనకు కాలము తీసికోకుండానే తీర్మానము చెప్పవలసి వుంటుంది. కాబట్టి ఒక్కొక్కప్పుడు అతడు పొరపాటు పడవచ్చును. అట్టి పొరపాటు కలుగునేమో యని భీతిచెంది తన ఆత్మవిశ్వాసాన్ని మాత్రము వదలుకొనకూడదు. దురుద్దేశములేని పొరపాట్లు సంభవింపక తప్పవని అందరు అంగీకరించెదరు. అధ్యక్షుని నిష్పాక్షికత్వమును గురించి తృప్తియుంటే అట్టి పొరపాట్లను అందరును క్షమింప సిద్ధముగా నుందురు.

నిష్పాక్షికుడైన అధ్యక్షుడు బహుత్వరలోనే తాను అధ్యక్షత వహించే సభవారి విశ్వాసాన్ని, వారి సుహృద్భావాన్ని పొందగలడు. ఇది జరిగినతర్వాత యెవరైనా అతని నిర్ణయాలను ఆక్షేపించినా అతనికి సహాయపడుటకు అధిక సంఖ్యాకు లేర్పడగలరు.

ఇతరులమీద యాజమాన్యము వహించేఅధ్యక్షుడు ఎల్లప్పుడూ తన్ను తాను శాసించుకొనేశక్తి మొదట సంపాదించుకొనవలె నని వేరుగా చెప్పనక్కరలేదు.

సభలకు గల మనస్తత్వాన్ని పరిశీలించడం గొప్ప ప్రయత్నము. అట్లు పరిశీలించి విషయము గ్రహించేవారు చాలాతక్కువ. సభలకు ఒక మనస్తత్వమున్నదని యెరిగిన వారే అరుదు. కాని ఒక్కొక్క అధ్యక్షుడు అనుభవం పొందినకొల్ది వ్యక్తికి యేవిధంగా సంవేదనలు, హావభావాలు కలవో అట్లనే సభలకుకూడ సంవేదనలు, హావభావాలు కల వనడం తెలిసికొనును. ఇంకొక చిత్రముకూడ ఉన్నది. అతని

నడవడిక, హావభావాలు అతడు యాజమాన్యము వహించే సభనారిపై తమ ప్రభావమును వ్యాపింపజేయును.

అధ్యక్షుడు శ్రద్ధలేనివాడు, చిల్లర అల్లరివాడు, నిరుత్సాహపరుడు, కోపిష్ఠి అయినట్లయితే సభలోవుండే రుచే చెడిపోతుంది. గందరగోళ మేర్పడుతుంది. తెలివిలేని పరస్పర పరిహాసాలు ఆరంభమై తీక్ష్ణమైన క్రమవిరోధ (Disorder) మేర్పడవచ్చును.

క్రమానుసరణాన్ని సాధిస్తూ అధ్యక్షపీఠానికి ఇతరులు గౌరవము చూపించేటట్లు చేయడం అధ్యక్షునిధర్మము. అతడు సభలో ఒక్కొక్కరూ చెప్పే ఒక్కొక్కమాటను శ్రద్ధగా వినవలెను. అట్లా విన్నప్పుడే జరుగుతూవుండే చర్చ ప్రస్తుత సమస్యను గురించి మాత్రము జరుగునట్లు చేయవీలగును. అనావశ్యకమును, విసుగుపుట్టించునదియు అగు చర్విత చర్వణమును ఆపుటకు అవకాశ మేర్పడును. కార్యక్రమమునకు సంబంధించిన ప్రశ్న లేర్పడినప్పుడు తక్షణం నిర్ణయం చేయడానికి వీలగును.

ఆక్షేపణీయములునూ లేదా మనసునకు నొప్పి కలిగించు నట్టివియూ అయిన వాక్కులను, అట్టి స్థితికి తా విచ్చు నట్టి వాక్కులను వెంటనే ఉపసంహరించుకోవలసినదిగ అధ్యక్షుడు కోరవలెను. ఆక్షేపణీయమైన వాక్కులు స్వభావము చేతనే పదములు ఆధారముగా విసరిన బాంబులు. అవి ప్రేలిన యెడల యెంతో అపకారము జరుగును. యుద్ధంలో అట్లాంటి బాంబులచేత అపకారం జరగకుండా వుండటానికి దానికి సంబంధించిన వత్తి రగుల్కోకుండా నిరోధించడమే సాధనము.

అదేరీతిగ ఒకసభలో ప్రయోగించిన ఆక్షేపణీయమైన వాక్యాలను నిరుపకారి చేయడానికి కూడ వీలున్నది. అధ్యక్షుడైనవాడు ఆక్షేపణీయమైన వాక్యాలను వెంటనే ఉపసంహరించుకోవలసిందని కోరడంతోనే బాంబువత్తిని రగుల్కొకుండా చేసినవాడగును. అప్పుడు ఆ బాంబు ప్రేలడం తప్పును.

అధ్యక్షుడు ఆక్షేపణీయమైన పదములను, నొప్పిని కలుగజేసే పదములను ఉపసంహరించుకోవలసిందని కోరినప్పుడు ఏసభ్యుడయినా ఉపసంహరించుకొనని పక్షమున అతడు అల్లరి నడవడి ప్రదర్శించిన నేరస్థుడగును.

అధ్యక్షుడు ఈవిధంగా శాసించని సందర్భాలలో ఉపయోగించబడినవాక్యాలు నొప్పి కలిగించే స్వభావము కలవని తోచినప్పుడు అట్టివాక్యాలను నిషేధించవలసిందని ఏసభ్యుడయినా ప్రతిపాదింపవచ్చును. ఈప్రతిపాదనను వెంటనే ప్రవేశపెట్టినను పెట్టవచ్చును. లేదా ఆవాక్యాలను ప్రయోగించు ఉపన్యాసకుడు విరమించినతోడనే ప్రవేశపెట్టవచ్చును. కాని మరియొక సభ్యుడు అధ్యక్షుని అనుమతితో ఉపన్యసించుట ఆరంభించిన పిదప మాత్రము ప్రవేశపెట్టడాని కవకాశముండదు.

"ఈ వాక్యాలు నిషేధింపబడవలసింది" అనే ప్రతిపాదనను ప్రవేశపెట్టినప్పుడు ఆ పదములను ప్రయోగించిన సభ్యుడు వాటిని ఉపసంహరించుకో వచ్చును. అట్లుపసంహరించుకోనియెడల అధ్యక్షుడు దానిని గురించి సభవారి అభిప్రాయమును తెలిసికొనును. సభవారు ఆపదములను నిషేధింపదగునని అభిప్రాయపడేయెడల అందుకు సంబంధించిన

గుమాస్తాకో, కార్యదర్శికో తగిన ఉత్తరువు నతడిచ్చును. లేదా తానే విషయమును గుర్తు వ్రాసికొనును. అట్లు జరిగిందంటే ఆ పదములను ప్రయోగించిన సభ్యుడు చిల్లర అల్లరి నేరమును చేసినవాడని నిర్ణయమగును. దానికి తగిన శిక్షయు అతనికి విధింపబడును. అందుకు నిబంధనలలో యేర్పాట్లు కూడా చేసియుందురు. మఱియొకరీతిగాకూడా ఇట్టి ప్రతిపాదనలను తీర్మానము చేయడము కలదు. ఉపయోగింపబడిన పదములనుగురించి అవి ఆక్షేపణీయములని యే సభ్యుడయినా కనుబరచినప్పుడు దానిని తీర్మానముగ తీసికొనక ఆక్షేపణ మాత్రముగా అంగీకరించి ఇరుపక్షముల వాదమును విని అధ్యక్షుడే నిర్ణయమును చెప్పును. ఆ నిర్ణయమునకు ఆక్షేపణీయపదముల నుపయోగించిన సభ్యుడు బద్ధుడు కావలయును. కానిచో అతనికి శిక్షవిధించుటకు అధ్యక్షునకే అధికారముండును. సాధారణముగా యెచ్చటను అధ్యక్షుని నిర్ణయమును వ్యతిరేకించు సభ్యులుండరు. సభామర్యాదలు చక్కగా తెలిసిన అధ్యక్షుడుండి సభ్యులు పరస్పరము సహకారముతో మెలగే సందర్భాలలో అధ్యక్షుని తీర్మానం తుదిమాటగా చెల్లిపోతుంటుంది.

సభవారియెదుట విమర్శలోవుండే సమస్యకు ప్రత్యక్ష సంబంధములేని ప్రతిపాదనలుగానీ, సవరణలుగానీ సభ్యులు ప్రవేశపెట్టినప్పుడు అట్టివాటిని త్రోసివేయడం అధ్యక్షుని ధర్మము. నియమనిబంధనలు నిర్ణయించుకొనిన సంస్థల సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించువారు ఆ సంస్థల నియమనిబం

ధనలకు భిన్నమైన అన్ని ప్రతిపాదనలను క్రమవిరోధములని త్రోసిపుచ్చవలెను.

ఒకసభలో విమర్శ ఒక్కమొట్టునఉండగా క్రమవిరోధము లని త్రోసివేయబడిన ప్రతిపాదనలు, సవరణలు కొంతచర్య జరిగిన తర్వాత క్రమసహితములు కావడముకూడ సంభవము. కాబట్టి అధ్యక్షుడు ఆయాసందర్భములలో తగిన వివరణ సభ్యులకు చెప్పవలెను. సభలో విమర్శయందుండు విషయాలతో సమీపసంబంధములేని ప్రతిపాదనలనైనా సభవారి అనుమతి కోరిపుచ్చుకొన్న పిదప ప్రవేశపెట్టడానికి అవకాశము కలదు. అట్లు సభవారు అనుమతించిన తరువాత ఆ ప్రతిపాదనకు సంబంధించిన విషయము సభవారి యిష్టప్రకారము నిర్ణీతమయ్యే కాలమున విమర్శించుట జరుగవచ్చును.

ప్రతిపాదనగాని సవరణగాని ప్రవేశపెట్టినప్పుడు దానిని అధ్యక్షుడు సభవారియెదుట విమర్శకు పెట్టవలెను. అట్లు విమర్శకు పెట్టడములో ఆ ప్రతిపాదన లేదా సవరణ సంపూర్ణముగ సభ్యులయెదుట చదివి వినిపించి యిది మీరు విమర్శింపదగిన సమస్య అని అధ్యక్షుడు తెలుపవలెను.

అధ్యక్షుడీ సమస్యను తెలిపేటప్పుడుగానీ, సమస్యమీద సభ్యుల అభిప్రాయము తీసికొనేటప్పుడుగానీ "ఇది మీ యెదుటనున్న ప్రశ్న" అని ప్రయోగించడంలో కొంత అస్పష్టత కలుగవచ్చును. అందుచేత దానికి సంబంధించి కొంత వివరణకూడ ఆవశ్యకము కావచ్చును. ఏవిషయమైనా తీర్మానం కావడానికి ముందు ఏదోరూపములో దానిని సభవారికి నివేదింపవలసియుండును. సభవారు దానిపరమా ? దానికి

వ్యతిరేకమా? అని ప్రశ్నించవలసియుండును. అట్టిసందర్భాలలో ఉపయోగించే మాటలు ప్రతిపాదనరూపమునగానీ, సవరణరూపమునగానీ వుండడాని కవకాశములేదు. "మీరు దీనిపక్షునా" "మీరు దీనికి వ్యతిరేకమా?" అని అడగవలసియుండును. కాని శాసనసభలలో ఉపయోగించే పద్ధతిమము ఇదే అర్థము కలదియైనా వేరే రూపాన్ని పొందుచున్నది. "ఈ ప్రశ్నకు అనుకూలురైనవారు 'అవును' అనండి," "ఈ ప్రశ్నకు ప్రతికూలురైనవారు 'కాదు' అనండి."

ఏప్రతిపాదననైనా వొకరు ప్రతిపాదించి దానిని మరియొకరు బలపరచిన తర్వాత అధ్యక్షుడు దానినే "ప్రశ్న యేమిటంటే" అనే పదాలుపయోగిస్తూ దానికి తరువాత ఆ ప్రతిపాదనయొక్క పదములను చదివి సభవారి యెదుట పెట్టును. ఇది అధ్యక్షుడు సభవారికి విమర్శకొరకు సమర్పించిన ప్రతిపాదనయగును. వోటుకు పెట్టడమునకు సమర్పించినది మాత్రముకాదు. వారికి విషయము చక్కగా తెలిసియుండడముకొఱకు అధ్యక్షుడు తెలివిడి చేయడముమాత్రమే అని గ్రహింపవలెను.

ప్రతిపాదనకు సవరణ ప్రవేశపెట్టినప్పుడు బలపరచడం కూడ జరగవలసిన సందర్భముండి జరిగినతర్వాత అధ్యక్షుడిదే రీతిగ ఇట్టిపదములలోనే సవరణనుకూడ సభవారి యెదుట పెట్టవలెను.

అధ్యక్షుడు వోట్లు తీసికొనేటప్పుడు మరల విమర్శలో వుండే ప్రతిపాదననుగాని, సవరణనుగాని సంపూర్ణముగ సభవారి యెదుటపెట్టి తమ యభిప్రాయమును సభ్యులివ్వవలసి

నదిగా కోరవలెను. మొదట విమర్శకు పెట్టినప్పుడు ఏపదము లను వాడినారో అదే పదములను వోటుకు పెట్టేటప్పుడును వాడవలెను.

ఈవిధముగా ప్రశ్నించి 'అవును', 'కాదు' అనే శబ్దాలు విన్న తరువాత అధ్యక్షుడు ఈ ప్రతిపాదన 'అవు' ననే వారి పక్షమైనదనిగాని, 'కాద' నే వారి పక్షమైనదనిగాని తన యభి ప్రాయమును ప్రకటించును.

అధ్యక్షుని అభిప్రాయమునకు సభవారు సుముఖులై అంగీకరించినప్పుడు అదే తుదినిర్ణయ మగును.

అధ్యక్షుని నిర్ణయంతో ఏకీభవించని యేసభ్యుడైనా 'అవును' 'కాద'ను వారిని విభజించి అభిప్రాయము తీసి కొంటూ దానిని లిఖితరూపము చేయు మని కోరవచ్చును. (ఇట్టి సందర్భములో తీసికొనే చర్యయొక్క సూక్ష్మవివరణ ములు వేరొకచోట ఇవ్వడ మగును.)

అధ్యక్షుడు పదములు చదువునప్పుడుగాని, మాట్లాడు నప్పుడుగాని స్పష్టమైన ఉచ్చారణచేయడము, కచ్చితమైన రీతిని ప్రవర్తించడము అత్యవసరం. సభాకార్యక్రమమును నడపు నప్పుడు ఆతడు సునిశితమైన ఆలోచనతో తగినంత చర్చకు అవకాశమిస్తూ, అవసరమైతే యింకా యెక్కువ చర్చకు కూడ తావిస్తూ జాగ్రత్తగా ప్రవర్తించవలెను. తాను సభవారికి యేదైనా చెప్పవలసి వచ్చినప్పుడు నిలుచుండి మాట్లాడుట అవసరము. తాను ప్రసంగించునప్పుడు నిల్చున్న వారిని కూర్చొనమని నియమించుటయు, కూర్చున్న వారిని లేవకుండ శాసించుటయు ముఖ్యము. అప్పుడే తాను చెప్పే

వాక్యములను శ్రద్ధతోను, గౌరవముతోను సభ్యులు వినుట సంభవము.

ఏ ప్రశ్ననైనా తాను వోటుకు పెట్టేసందర్భములో సభ్యుల 'అవును' 'కాద'నే వాక్కులను తాను కోరి తీసికొనే నిమిషంవరకూ ఎవరైనా విమర్శ సాగించవలసిందని కోరుటకై తన్నునిరోధించినా అవకాశ మివ్వవలెను. అట్టిఅవకాశ మిచ్చు నప్పుడు తాను కూర్చొనవలెను.

సభవారియెదుట విషయము విమర్శలో నుండగా "సవరణలు కలవా?" "చర్చ జరుపుతారా" అని సభ్యులను కోరవలసినవిధి అధ్యక్షునికిలేదు. కానిఅవసరమనితోచినప్పుడు అతడు తానే కల్పించుకొని వీని కవకాశ మివ్వవచ్చును. ఒక్కొక్కప్పుడు సభవారు ఏ నిర్ణయానికీ రాలేక సందేహస్థితిలో వుండడము తనకుతోచవచ్చును. అప్పట్లో అధ్యక్షుడు కార్యక్రమము తాపీగానడిపి ఇంకా విమర్శకు తావియ్యవలెను. వివేకముగల ఏ అధ్యక్షుడైనా యెవరి మనసుకూ నొప్పి కలిగించకుండా వెనుకంజవేసే సభ్యులను ప్రోత్సాహపరచడానికీ, అతిగా మాట్లాడేవారిని నిరుత్సాహపరచడానికీ సమర్థుడు కాగలడు. అతనికి చర్చలను క్రమపరచడంలో విస్తారమైన అధికారాలు, అవకాశాలు ఉన్నవి.

ఉపన్యసించే సభ్యుడు పూర్తిచేసి కూర్చుంటూనే మరియొక సభ్యుడు మాట్లాడడానికి లేవకుండా చర్చ ఆగితే అధ్యక్షుడు వోటుకు పెట్టడం నిబంధనలప్రకారం క్రమమైన పద్ధతి యగును.

విషయవిమర్శ చేసే సంస్థలో అధ్యక్షుడే సభ్యుడుగా వుండి తన అభిప్రాయాన్ని గట్టిగా చర్చలో చెప్పదలచు కొన్నప్పుడు అధ్యక్షస్థానమును మరియొకరు తాత్కాలికముగ వహించునట్లు యేర్పాట్లుచేసి తాను ఆ యధికారమునుండి ఆ కొంచెముసేపూ విరమించి విమర్శలో పాల్గొనవచ్చును. అదివరలోనే ఉపాధ్యక్షుడు ఆ సంస్థకు ఎన్నుకోబడిగానీ, నియమితుడైగానీ, ఉన్నట్లయితే అట్టిసమయములో అతడు అధ్యక్షత వహించును.

శాసనసభలలో అధ్యక్షతకు నియమితులైన వ్యక్తులు కార్యక్రమసమస్యలమీద నిర్ణయముచేసే సందర్భములో తప్ప ఎప్పుడూ తమ అభిప్రాయములను చెప్పకూడదనే నియమమును పాటింతురు. బహిరంగసభలలోనూ, కాన్ఫరెన్సుల లోనూ అధ్యక్షత వహించువారు జరిగిన చర్చను సంక్షేపించి వివరిస్తూ తమ అభిప్రాయము సూచించడముకూడ కలదు. ఇది తప్పుగా గణించుటలేదు. కమిటీ మీటింగులలో అధ్యక్షుడు ఇతర సభ్యుల విమర్శకు తోడ్పాటయ్యేంతవరకు తన అభిప్రాయాలను స్పష్టంగానే చెప్పవచ్చును. కాని ఒక పక్షమును పూని పార్టీమనిషివలె అభిప్రాయముల ప్రకటించడం అధ్యక్షతవహించువానికి ఏసందర్భంలోనూ సముచితము కాదు.

బహిరంగసభలు

సాధారణంగా బహిరంగసభలను పిలవడానికి విరివిగా ప్రకటనచేయడం మామూలు. ఆ ప్రకటనద్వారా సమావేశమైన జనానీకమునకు ప్రథమకర్తవ్యము అధ్యక్షుని ఎన్ను

కోవడం. అయితే అనేక సందర్భాలలో బహిరంగసభను ఏర్పరచేవారే ముందుగానే అధ్యక్షక నియామకముకూడ చేసియుంటారు. ప్రకటింపనుకూడ ప్రకటిస్తారు. అట్టి సందర్భాలలో బహిరంగసభలలో చేరేవ్యక్తులతో సంబంధము లేకుండానే ప్రకటనలో పేర్కొనబడిన వ్యక్తియే అధ్యక్షత వహిస్తాడు. ఈ విధమైన ఏర్పాటుచేయడంవల్ల, ప్రయోజనము కలదు. కాని యిట్టి ఏర్పాటు చేయడంమాత్రము చేత సమావేశమైన ప్రజలు అధ్యక్షుణ్ణి యెన్నుకొనుటకు తమకుండే సహజమైన హక్కును పోగొట్టుకొనరు. అట్టిహక్కును వారు అమలులో పెట్టనుకూడ పెట్టవచ్చును. ఇందువలన వచ్చే నష్టము యెక్కువయుండదు. సభలో హెచ్చుమంది అనుకూల్యతలేని పక్షమునకు అధ్యక్షుడుకూడ కార్యనిర్వహణ చేయలేడు. కాని తమకదివరలో సంబంధములేనివారుఅల్లరికనిమూకగాచేరివచ్చి సభనుచెరచుటేయుద్దేశముగా ఇట్టిపనికిపూనుకోడం సభలు జరుపుకొనే తమవంటి ప్రజలహక్కుకు విరోధము. ఇట్టి హక్కును సమావేశమైన ప్రజలు అమలులో పెట్టదలచుకొన్నట్లయితే ఒక విధానము అనుసరించడం కర్తవ్యమౌతుంది. మొట్టమొదట నియమితుడైన అధ్యక్షుణ్ణి పీఠమలంకరింపనిచ్చి వేరే అధ్యక్షుణ్ణి నిర్ణయించవలెనని ప్రతిపాదింపవలసివచ్చును. ఇట్లు ప్రతిపాదించినప్పుడు అదివరలో అధ్యక్షుని నియమించినవారికి సమావేశమైన ప్రజలలో ఎక్కువ పలుకుబడి వుంటే ప్రతిపాదన ఓడిపోతుంది. బాధయేమీ కలుగదు. ప్రతిపాదన నెగ్గేయెడల అదివరలో ఏర్పడిన అధ్యక్షుడు అధ్యక్షత వహించుటచేత ప్రయోజనముండదు.

కాబట్టి తనపదవిని క్రొత్తఅధ్యక్షునికి ఒప్పగించుటన్యాయము, వివేకము. కాని మొదట అధ్యక్షుణ్ణి యేర్పరచిన సమావేశ కర్తలు సాధారణముగ యిట్టిపనిని, జరగనీయక ఆటంకములు కలిగించి తమమాట నెగ్గించుకొను ప్రయత్నము చేయుదురు. దానివలన కలతయేర్పడి సభలు భగ్నము కావడము సంభవించును. దీనికి ప్రతీకారమున్నదా? అనునదే ప్రశ్న. రెండు విధముల ప్రతీకారము చేసికోవడానికి అవకాశము లున్నవి. మొదటిది బహిరంగసభ జరుపుటకు ముందే ఈవిధమైన అభిప్రాయముగలవారే సమావేశమునకు రావచ్చునను నిర్బంధముతో బహిరంగసభ జరుపుట. రెండవది అధ్యక్షుని నియామకమునకు ఆక్షేపణ తెచ్చినవారు ముగించినతోడనే సభను కాలనిర్ణయము లేకుండా వాయిదా వేయవలసిందని ప్రతిపాదించుట. ఈ ప్రతిపాదనయు నెగ్గనియెడల సభసమావేశ కర్తలు సభను వదలిపోవుటకంటె వేరుపాయములేదు. ఇట్టి క్రమవిధానాన్ని అనుసరింపక తమ మాటను నెగ్గించుటకు ప్రయత్నము చేసేయెడల అది నిరంకుశత్వముగ పరిణమించక తప్పదు. ఎందుకంటే బహిరంగసమావేశమునకు ప్రకటన ద్వారాగాని, ఇతరత్రాగాని పిలువబడి హాజరైన సభ్యులకు అధ్యక్షుని యెన్నికతోకూడ సర్వకార్యనిర్వహణము చేసికొనుటకు సహజమైన హక్కున్నది. అట్టి హక్కును యెవ్వరును నిరోధింపరాదు.

ఇట్టి క్లిష్టసమస్య యెన్నడైన చరిత్రలో కలిగినదా యని చదువరులు సందేహపడ నక్కరలేదు. మన దేశములో దేశీయమహాసభల (కాంగ్రెసు) చరిత్రలోనే ఇది కన్పించును.

1907 వ సం॥న కాంగ్రెసు మహాసభ సూరతులో సమావేశ మాయెను. అప్పటిలో మితవాదులకును, అతివాదులకును పెద్ద సంఘర్షణ లుండినవి. మితవాదులు తమకు ఇతరత్రా గల అనుకూలములను పురస్కరించుకొని కాంగ్రెసు సమావేశము కావలసిన స్థలమును నాగపురమునుండి సూరతుకు మార్చుటేగాక తమవాడైన రసవిహారిఘోషును అధ్యక్షుడుగ నియమించియుండిరి. కాంగ్రెసు సమావేశమైనప్పుడు అతివాదులు, మితవాదులు యెల్లరును ప్రతినిధులుగవచ్చి హాజరైరి. అప్పుడు రసవిహారిఘోషు అధ్యక్షపీఠమున కూర్చున్న తర్వాత నాడు అతివాదనాయకుడైన తిలకుమహారాజు ఈ అధ్యక్షుడు అధ్యక్షత వహింపకూడదని ప్రతిపాదించెను. అతనిమాట వినకయే ఆతనిని మాట్లాడకూడదని అధ్యక్షుడు నిరోధింపజూచెను. అప్పుడు తిలకు తన ప్రయత్నమును వదల లేదు. సక్రమపద్ధతిలో కార్యములు జరిగియుండినయెడల రసవిహారిఘోషు అధ్యక్షుడుగ ఉండవచ్చునో, మరి యింకొక్కరిని నియమింపవలెనో అనునది తీర్మానమైయుండును. కాని తిలకును మాట్లాడనివ్వక నిరోధించుటయే నీతిగ అధ్యక్షుడు అవలంబించడముచేత గందరగోళముజరిగి గగ్గోలుపుట్టి సభ బద్దలై పోయెను. తరువాత మితవాదపక్షమువారికి వివేకము కలిగి ఒక మతమేర్పఱచుకొని దానికి సంతకము చేసినవారే తమ సమావేశమునకు రావలసినదని నిర్ణయించుకొనిరి.

బహిరంగసభలలో రకములున్నవని ఆరంభములోనే చెప్పితిమి. కొన్నిరకపు బహిరంగసభలలో అధికారరీత్యా మేయరు వగైరా హోదాలోనుండువారు అధ్యక్షత వహిం

చుట కలదు. అట్టి సందర్భములలోకూడ బహిరంగసభలలో చేరిన ప్రజలు వేరే అధ్యక్షుని ప్రతిపాదించి, యెన్నుకొనుటకు హక్కు కలదు. కాని తన అధికారమునకు సంబంధించిన కార్యక్రమమును నిర్వహించే సందర్భములో వీ రధ్యక్షత వహించు సభలకు ప్రజానీకము హాజరయ్యే అధికారమున్నప్పటికీ, అట్టి సభలలో జోక్యము పుచ్చుకొనుటకు సభవారికి అధికారముండదు.

అధ్యక్షుడు పీఠ మలంకరించిన పిదప కార్యక్రమము ఆ సభను ఎవరు సమావేశపరచినారో వారు నిర్ణయించే వరుసను జరగవలెను. కాని సభవారు అందులో మార్పులు కోరే యెడల, అధ్యక్షుడు అట్టి మార్పును మంజూరుచేయవచ్చును. ఈ విషయములో అతని నిర్ణయమే తుది నిర్ణయమగును.

బహిరంగసభలలో చేరువారిసంఖ్యకు మితియుండదు. కాబట్టి ఆ సభల సమావేశమునకు ఇందరు సభ్యులు (కనిష్ఠ సంఖ్య) హాజరుండే తీరవలెనను నిర్బంధములేదు. అధ్యక్షుడు తన స్థానమును స్వీకరించడంతోనే సభ ఆరంభమై ఆతడు సానమును వదలుటతో పూర్తియగును.

ప్రబోధక సమావేశాలలో కార్యకర్తలు నియమించిన ఉపన్యాసకులో, అధ్యక్షుడు అంగీకరించి మాట్లాడుటకు అవకాశమిచ్చిన ఇతరులో సంభాషింతురు. తరువాత అధ్యక్షుడు తుదిపలుకులు చెప్పును. కార్యకర్తలు వందన సమర్పణము చేయుదురు. అధ్యక్షుడు సభ ముగిసినదని చెప్పుటకూడ సభాపరిసమాప్తికి ప్రయోజనకరము.

ప్రబోధకమాత్రములుగాక విషయవిమర్శచేసి తీర్మానములు నడుపదగిన బహిరంగ సమావేశములైనచో అట్టి సమావేశములందు అధ్యక్షుడు తాను మొదట చేయదగిన ప్రసంగమును పూర్తిచేసి ఆచారమాత్రమగు కార్యక్రమమును నిర్వహించును. అనగా సందేశములు చదివించుట, నివేదికలు చదివించుట, సానుభూతి తీర్మానములు బెట్టుట మొదలైనవి జరుపును.

బహిరంగ సమావేశములకు ఆహ్వానసంఘము మేర్పడియున్న యెడల ఆసభకు అధ్యక్షుడుగ యేర్పడినవారు పదవిని స్వీకరించుటకు ముందు ఆహ్వానసంఘాధ్యక్షుడే అధ్యక్షుడుగ కార్యనిర్వహణము చేయును. అతడు సాధారణముగ తాను స్వాగతోపన్యాసముచేసి అందులోనే ఆ సభకు అధ్యక్షత వహింపవలసిన వ్యక్తినిపేర్కొనును. అట్టి వ్యక్తి అందుకు పూర్వమే నిర్ణీతమైన ఒకవిధానము ననుసరించి యెన్నుకోబడి యుండును. కావున ఆహ్వాన సంఘాధ్యక్షుని ఉపన్యాసమైనతోడనే అధ్యక్షత వహించుటకు పరిపూర్ణాధికారము కలిగి యుండును. అతడు అధికారము స్వీకరించిన తర్వాత సభాప్రారంభకులు నియమంపబడియున్నయెడల అట్టివ్యక్తి ఉపన్యసింపవలసినదిగ కోరును. ఆ ఉపన్యాసానంతరమే తన యుపన్యాసముతోగూడ తక్కిన కార్యక్రమమునుసాగించును. అధ్యక్షుణ్ణో, ప్రారంభకుణ్ణో వారు ఉపన్యసించుటకు, ఉపక్రమించడానికి ముందు సభకు పరిచయముచేసే ఆచారముకూడ ప్రస్తుత కాలమున అమలులో వున్నది. కార్యకర్తలలో ఒక్కరో, వారు నియమించిన మరియొకరో ఈ పనిని నిర్వ

హింతురు. సభాధ్యక్షుని యనుమతి యిట్టి పరిచయకార్యము నకు అప్రత్యక్షముగ కలదని భావము.

తన యుపన్యాసమయిన తరువాత అధ్యక్షుడు లాంఛన మాత్రముగ జరుగవలసిన సందేశముల ప్రకటన వగైరా పనులు జరిపించును. విషయనిర్ణయ సభను ఏర్పరచవలసి యున్నయెడల అట్టిసభను ఏర్పరచుకొనుడని సభవారిని కోరును. ఇచ్చట సభవారినిఅంటే ప్రతినిధులను అనేఅర్థము. ప్రతినిధులు, ప్రేక్షకులు, ఆహ్వానసభ్యులు అని మూడురకాల వారు మహాసభలలో వుండడం మామూలేకాని సభలచర్చ లలోను, వోటింగులోను, వుపన్యాసాలలోనూ భాగస్వామ్య ములుగా వుండడానికి వొక్క ప్రతినిధులకే అధికారముంటుంది. ప్రత్యేకము పలుకుబడో, దర్జాయో కల ప్రేక్షకులనొకప్పుడు కార్యకర్తల వేడికోలుమీదగాని, స్వయముగాగాని అధ్య క్షుడు కోరి పిలిచి వుపన్యసించుడని ప్రార్థించుట కలదు. వారి కార్యాలు సభవారు సలహా మాత్రముగా అంగీకరింతురు. సాధారణముగా ప్రారంభకులుగా నేటి దినము వుపన్యాసము లిచ్చేవారందరి స్థానముకూడా యింతే. ఒక్కొక్కప్పుడు ప్రతినిధులుతప్ప తక్కినవారందరూ వెళ్ళిపోవలసిందని కోర డానికికూడా అధ్యక్షుడు పూనుకోవలసి వుంటుందంటే ప్రతి నిధుల స్థానపు విలువ అర్థము కాగలదు. ఇట్టి ప్రతినిధులు విషయనిర్ణయసంఘమునేర్పరచికొందురు. అచట చర్చించి తీర్మానాలిట్టివి సభలో ప్రవేశపెట్టనచ్చునని నిర్ణయింతురు. (విషయ నిర్ణయ సంఘము అనే శీర్షిక చూడుడు.) మహా సభలు జరిగేదానికి కొన్నిదినములకు ముందే ఆహ్వాన సంఘ

మువారికిగాని, నిర్ణీతులయిన యితరాధికారులకుగాని అందే టట్లుగా తీర్మానములు పంపండని ప్రతినిధులకు ప్రకటన జారీ యయియుండును. వచ్చిన తీర్మానాలు విషయనిర్ణయసంఘ ములో ఆలోచనలోకి వచ్చును. కాబట్టి సాధారణంగా విష యనిర్ణయసంఘపు తీర్మానాలతో ప్రతినిధులు తృప్తి చెంద వలసియుండును. ఆ సంఘమువారు త్రోసివేసిన తీర్మా నాన్ని తాను సభవారి యెదుటికి తేగలనని వెంటనే అధ్య క్షునికి తెలుపుటకు ప్రతినిధులకు హక్కు కలదు. ఒక్కొక్క ప్పుడు ప్రతినిధులతో సంబంధము లేకుండానే యే కార్యవర్గ సంఘమో విషయనిర్ణయ సంఘంగా నిబంధనలచేత యేర్ప డడం కూడా కలదు. అట్టి సంఘాల నిర్ణయాలను ప్రతినిధు లాక్షేపించుట, తాము తీర్మానములు ఉపక్రమించుట సంభ విస్తుంది. అట్టి సందర్భాలలో అధ్యక్షుడు సభలోని ప్రతినిధుల అభిప్రాయము తీసికొని చర్యజరుపుట యుక్తము.

లాంఛనమాత్రపు కార్యక్రమము ముగిసిన పిదప అధ్యక్షుడు తీర్మానముల నుపక్రమించును. ప్రతిపాదనను ఉపక్రమించినవారు, బలపరచువారు మాట్లాడిన పిదప ఆ ప్రతిపాదనను గురించి చర్చజరుపుటకు, దానిని సవరించుటకు సభవారికి అధికార మేర్పడును. చర్చఅయిన పిదప అధ్య క్షుడు ఉత్పన్నమైన ప్రశ్నలమీాద వోటు తీసికొనును. (ఈ వోటింగు విధానపు వివరణలు మరియొకచోట చూడనగును.) ఈ విధముగా సభవారి యెదుటగల కార్యమంతయు పూర్తి యగువరకుగాని, సభను వాయిదావేయు వరకు గాని పని సాగిపోవును.

తీర్మానములన్నియు ఈ విధముగా ముగిసిన తర్వాత అధ్యక్షుడు ముగింపు వాక్యములను పలుకును. సాధారణముగ జరిగిన సర్వకార్యమును సమీక్ష చేయుట ఈ సందర్భములో అధ్యక్షుని కర్తవ్యము. తర్వాత కార్యకర్తలు తమకు అనేక విధముల తోడ్పడిన యెల్లరకును వందనములు సమర్పింతురు. ఆహ్వానసంఘ మేర్పడి యున్నప్పుడు అట్టి ఆహ్వానసంఘము నకు కృతజ్ఞతాపూర్వక వందనములు సమర్పించుటయు, అధ్యక్షుని ఉపన్యాసములో నొకభాగము. మరి యితరులును ఈధర్మమును నిర్వహింతురు. అంతట సభముగియును.

నిబంధితసంస్థల సమావేశములు

మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళు, ఇతర స్థానికసంస్థలు, కర్మకరుల సంఘాలు, వ్యాయామసంఘాలు, సహకారసంఘాలు, గ్రంథాలయాలువగైరా శాసనబద్ధసంస్థలలో శాసనసభలలో వలె నియమాలు పాటించడం అవసరం.

ఇట్టి సంస్థలలో సభ్యులు పలుమారు సమావేశమగు చుందురు. కాబట్టి సమావేశ కార్యవిధానాన్ని త్వరగా అర్థం చేసుకోవటం సంభవిస్తుంది. అందుచేత ఉత్తమోత్తమ విధానాన్నే అనుసరించడం మంచిది.

ఈ సంస్థలలో అనుసరించవలగిన విధానం ఎటువంటి దైనా శాసనసభలకు యేర్పడిన సూత్రాలమీదనే నడుస్తూ వుంటుంది. కాని అనేక సందర్భాలలో ఈవిధానము అసం. పూర్ణముగ నుండి సభ్యులకు అనేకదోషయుత మైన అభిప్రాయాలు నెత్తికెక్కి సంస్కరించడమే కష్టమయ్యేస్థితి కలుగుతూవుంటుంది.

క్రొత్తగా శాసనసభలకు మరే అనుభవం లేకుండా యెన్నుకోబడిన సభ్యునికి కార్యక్రమం తెలుసుకోవడానికి కొంత వ్యవధి పట్టుతుందనడం నిజమే. కాని యిదివరలోనే సంస్థల సమావేశములలో పాల్గొని తప్పుడు అభిప్రాయమును నెత్తికెక్కించుకొన్న వారి కంటె ఇతనిస్థితియే మెరుగు.

ఈమాటలంతా అప్రస్తుతం అనిపిస్తే అనిపించ వచ్చును గాని ఉన్నదోషయుతపరిస్థితిని సంస్కరించే అభిప్రాయంతో వ్రాయడమవుతున్నది. తప్పుడు మార్గాలను ఖండించి మంచి మార్గాల నేర్పరచడం మనవిధి.

ఉన్నవిధానంలో శాసనసభల విధానం ఉత్తమోత్తమం. ఆ విధానాన్ని యే సంస్థసమావేశానికైనా అన్వయింప జేయడం ఆ సంస్థసభ్యులకు ఉత్తమ శిక్షణ కలిగించడమవుతుంది.

నిబంధితసంస్థలు సరియైనరీతిని నిర్మాణమై యుంటే ఆ యా సంస్థల కేర్పడిన నిబంధనల ననుసరించి కార్యక్రమం నడుపుకొనును.

పనిజరగవలసియుంటే కనీస మెంతమంది సభ్యులు హాజరుకావలెనో ఆ నిబంధనలలో నిర్ణయించి యుంటారు. ఈ సంఖ్యకే కనిష్ఠ నిర్ణీతసంఖ్య లేదా 'కోరం' అనిపేరు.

కోరంకు తగిన సంఖ్యహాజరుంటే అధ్యక్షుడు పీఠమలంకరించి కార్యక్రమం నడుపుతాడు. ముందుగ మినిట్సు పుస్తకములో అనగా సభ చర్యవ్రాసియుంచే పుస్తకములో హాజరైన సభ్యుల చేవ్రాళ్ళు చేయించుకుంటారు. గతసమావేశపు చర్యవివరాలను కార్యదర్శి చదివి వినిపిస్తాడు. సరిగా

వుంటే దానిని సభవారు ధృవపరుస్తారు. ఏ విషయంలోనైనా లోపమో, దోషమో వుంటే సభవారు దానిని సవరిస్తారు. సవరణతోకూడ గత సభనివేదిక అంగీకృతమౌతుంది. అధ్యక్షుడు దీనిమీద చేవ్రాలు పెడతాడు. తర్వాత సమావేశపు ప్రకటన*లో కనినమేరకు వరుసగా కార్యము నడుస్తుంది.

సాధారణంగా ఏదైనా ఉత్తరాలు చదివి వినిపించ వలసియుంటే, వినిపించి తగినచర్య నిర్ణయిస్తారు. తరువాత సానుభూతి తీర్మానాలేమైనావుంటే వానిని అంగీకరింతురు. ఇది సభ్యులకు పంపిన ప్రకటనలో చేరియుండ నక్కరలేదు. ఇట్టి తీర్మాన మంగీకరించేటప్పుడు సభ్యులు మౌనముగ లేచి నిలచి అంగీకరించడ మలవాటు. అధ్యక్షుడు కూర్చొనుట తోనే సభ్యులును కూర్చొందురు. తదుపరి అదివరలోనే నోటీసిచ్చియుండిన సభాప్రకటనలో చేర్చిన తీర్మానములు విమర్శకు వచ్చును. ఏ సభ్యుడైనను తీర్మానమును సకాలమున పంపియుండి సభలో తీర్మానము రానియెడల కారణము కనుగొనుటకు అతనికి అధికారము కలదు.

ఏ తీర్మానానికైనా ఒక ప్రతిపాదకుడు, ఆమోదకుడు ఉండవలెను. వీరిద్దరును తీర్మానమునుగురించి మాట్లాడుదురు. ఉపన్యాసముచేయకయే తీర్మానము ప్రతిపాదించి బల

---

* ఈ ప్రకటనను సమావేశమునకు ముందే నియమిత కాలవ్యవధి యిచ్చి విమర్శకు వచ్చే విషయముల వరుసక్రమముగా తెలిపి కార్యదర్శి సభ్యులకు పంపియుండగలదు. ఆ ప్రకటనలో స్పష్టముగ సమావేశము పేరు, అది జరిగేస్థలము, తేదీ, కాలము తెలుపవలెను. కార్యదర్శి చేవ్రాలు, పంపిన తేదీ, స్థలములుకూడ ఉండవలెను.

పరచుటయు జరుగనచ్చును. వీ రిద్దరి ప్రసంగములు ముగిసిన తర్వాత అధ్యక్షుడు తీర్మానమునుచదివి, "సభవారి యెదుట వుండే సమస్యఇది"యని ప్రకటించును. ఇతర సభ్యులు ఎవ్వరు మాట్లాడదలచినను, అటు తర్వాతనే మాట్లాడవలసియుండును. ప్రతిపాదకులును, బలపరచువారును చేసే ప్రసంగములు తీర్మానమునకు అనుకూలమైన ప్రసంగములుగానే ఉండవలెను. వీరు మొదటనే ప్రసంగించనియెడల చర్చ జరుగునప్పుడు యెప్పుడైనను మాట్లాడవచ్చును. తీర్మానమును ప్రతిపాదించినవారు మరియొకపర్యాయము చర్చకు ప్రత్యుత్తరమిచ్చే అధికారముకూడ కలిగియుందురు.

ప్రతిపాదనలు - సవరణలు

ఏ ప్రతిపాదననైనా సభలో ప్రవేశపెట్టడానికి ముందే నిర్ణీతమైన కాలవ్యవధితో కార్యదర్శికి పంపియుండవలెను. అట్టిదికాక వేరే ప్రతిపాదన ప్రవేశపెట్టదలచినచో సభవారి అనుమతిపొందిగాని ప్రవేశపెట్టుటకు అవకాశములేదు. కాని సభ్యులు ఏ కార్యక్రమానికై సమావేశమైనారో ఆ కార్యక్రమానికే సంబంధించిన ప్రతిపాదనలకు యీ సూత్రమన్వయించదు.

రాబోయే సమావేశములో తాను ప్రవేశపెట్టదలచిన తీర్మానాన్ని చదివి, వినిపించి, చేవ్రాలుచేసి, అధ్యక్షునిచేతికిచ్చుటకు ఏ సభ్యునికైనా అధికార ముండును.

ప్రతి ప్రతిపాదనయు, సభ్యుని అభిప్రాయాన్ని కచ్చితంగా తెలియజేసేదిగా వుండవలెను. "ఇట్లు సభవారు తీర్మానించుచున్నారు." అను పదములతో పూర్తి కావలెను.

అధ్యక్షుడు ప్రతిపాదన ప్రతిపాదింపబడి బలపరచడ డంతోనే దానిని పూర్తిగా చదివి "సభవారి విమర్శకు దీనిని సభయెదుట పెట్టుచున్నా"నని తెలుపవలెను. దానిమీద విమర్శపూర్తయైన తర్వాతను, విమర్శయే లేనియెడల వెంటనే సభవారికి మొదట తెలియజేయునప్పు డుపయోగించిన మాటలతో వోటుకు పెట్టవలెను.

ప్రతిపాదనను ప్రతిపాదకుడు ప్రవేశపెట్టిన మీదట దానిని బలపరచేవరకు అధ్యక్షుడు ఏ చర్యయు తీసికొనడు. ఎవరైనా బలపరచే వారున్నారాయని ఆయన ప్రశ్నించ వచ్చును. బలపరచేవారు లేకపోతే ఆ ప్రతిపాదన రద్దగును. బలపరచువారు లేరు కాబట్టి ఈ ప్రతిపాదన రద్దయిన దని అధ్యక్షుడు తెలియ జేయవలెను.

అధ్యక్షుడు ప్రతిపాదనను వోటుకు పెట్టేటప్పుడు పైన చెప్పినరీతిగా చదివి "ఈ ప్రతిపాదనకు అనుకూలురు 'అవున'న వలసింది"అని మొదటకోరి, ఆశబ్దము విన్న తరువాత "వ్యతిరేకులు 'కా'దన వలసిం"దని కోరును. అవును, కాదనేశబ్దాన్నిబట్టి తన అభిప్రాయమున అవునన్నవారు హెచ్చో, కాదనే వారు హెచ్చో ప్రకటించును. ఈయభిప్రాయమును సభ్యులెవ్వరూ ఆక్షేపించనియెడల అదే నిర్ణయముగా యేర్పడును.

ఒక్కొక్కప్పుడు ఆక్షేపణ కొంత ఆశ్చర్యకరమైన రూపమునుకూడ దాల్చును. అవును అనేవారి పక్షమైనదని, అధ్యక్షుడు ప్రకటించడముతోనే కాదనే వారిలో ఎవరైనను "కాదనేవారి పక్షమే సంఖ్యాధిక్యం" అని కేకవేయవచ్చును. ఇది అధ్యక్షుడు చెప్పినమాట అబద్ధమని ప్రత్యక్షంగా అన్నట్లే

కనిపించినా, అధ్యక్షు డెప్పుడుకూడ ఈ విధమైన ఆక్షేపణను శాంతంగా గ్రహిస్తాడు.

అధ్యక్షుని అభిప్రాయాన్ని ఆక్షేపించినప్పుడు అతడు ప్రతిపాదనను మళ్లీ వోటుకు పెడతాడు. ఈ పర్యాయము సభ్యులను చేతులెత్తమని కోరతాడు. అప్పుడు రెండుపక్షములనుండీ చెరియొకరిని లెక్కదారులుగ నియమిస్తాడు. వారు లెక్కపెట్టి చెప్పిన తీర్మానము ప్రకారము అవును కాదను విషయమును నిర్ణయిస్తాడు. (చూడుడు విభజనము)

సభ్యులకు విషయం అర్థంకావడము కోసరం తీర్మానాన్ని తనకు చదవడం ఎన్నిపర్యాయము లవసరమని తోస్తుందో అన్నిపర్యాయములు అధ్యక్షుడుచదివి వినిపిస్తాడు. సభ్యులు కోరినప్పుడుకూడ చదువుతాడు. ఇట్టిసందర్భాలలో చర్విత చర్వణం దండుగ కాదు. తీర్మానమెక్కువ యెక్కువగా స్పష్టపడి దాని ఉద్దేశాలు సభ్యులకు పూర్తిగా తెలియడాని కవకాశమేర్పడుతుంది. అధ్యక్షుని అభిప్రాయాన్ని ఆక్షేపించినప్పుడుతప్ప ప్రతి ప్రతిపాదనను అధ్యక్షుడు ఒక్క పర్యాయము మాత్రమే వోటుకుపెట్టి అవునుకాదనే నిర్ణయము తేలుస్తాడు.

ఏ ప్రతిపాదనయైనా అంగీకృతముకావచ్చును లేదా తిరస్కృతము కావచ్చును. సభ్యులలో అధికసంఖ్యాకులు వ్యతిరేకమైనప్పుడు దానిని తిరస్కృతమైనదిగా యెంచుదురు.

ఏ ప్రతిపాదననైనా పునరాలోచించుటకు అవకాశముండును. పునరాలోచించవలెనని ఎవరైన ప్రతిపాదించి కోరవచ్చును. సభవారొప్పుకొంటే దానిని పునరాలోచింప

వచ్చును. కాని కొన్ని సంస్థలకు సంబంధించిన నిబంధనల లోనే ఈవిషయమై నియమముండడంకలదు. సాధారణముగ 3 మాసములలోపుగ సభవారంగీకరించిన యేతీర్మానమును గూడ పునరాలోచించ కూడదని నిర్ణయించియుందురు. అట్టి సందర్భములలో పునరాలోచన చేయుటకు సమావేశము వారికికూడ అధికారముండదు.

కొన్ని ప్రతిపాదనలలో విషయము సమగ్రముగా చెప్ప బడియుండును. నిజానికది ఒక్క ప్రతిపాదనగాగాక విభా గించుటకు అవకాశమిచ్చునదిగాను ఉండును. అట్టి సందర్భా లలో అధ్యక్షుడు సభవారికి సంగతిని విశదపరచి ఆ ప్రతిపా దనను ముక్కలుముక్కలు క్రింద వేరుచేసి మొదట ఒక్కొక్క ముక్కను, తర్వాత ప్రతిపాదన నంతటినీ తాను వోటుకు పెట్టదలచినట్లు తెలుపవలెను. సభ్యులుకోరినయెడల అట్టి విభజనము నధ్యక్షుడు చేయవలెను. చిక్కులుగల ప్రతి ప్రతి పాదనను ఈ విధముగ విడదీయవచ్చుననడం సూత్రం.

ఏ మాత్రము పొడవైన ప్రతిపాదనలైనా, సవరణ లైనా వ్రాతలో నుండవలెను. ప్రతిపాదకుడు చేవ్రాలు చేసి యుండవలెను. వాఙ్మూలకంగా ప్రతిపాదించేటప్పుడు లేదా సవరించేటప్పుడు అధ్యక్షుడు వాటిని కాగితం మీద వ్రాసి సభవారికి చదివి చెప్పవలెను. ప్రతిపాదకుని వ్రాసియివ్వ వలసిందని అధ్యక్షుడు కోరవచ్చును.

ఏ ప్రతిపాదనయైనా ప్రతిపాదింపబడి బలపరచబడిన తర్వాత అధ్యక్షుడు దానిని సభవారియెదుట పెట్టినతోడనే అది సభవారి సొత్తైపోవును. వారి అనుమతి లేకుండా దానిని

ఉపసంహరించుకొనుటకు వీలులేదు. శాసనసభలలో ఏ ఒక్క రైనా ఉపసంహరించ కూడదని ఆక్షేపించేయెడల సభవారి అనుమతిలేదనే నిర్ణయింతురు. కాని యీ ఆచారమువల్ల అల్లరి చిల్లర ఆక్షేపణలకు, అనవసర నిరోధములకు కారణ మేర్పడు చుండును. కాబట్టి ఆక్షేపణ జరిగినప్పుడు అధ్య క్షుడు వోటుకుపెట్టి బహు సంఖ్యాకులు ఏ అభిప్రాయపడు చున్నారో నిర్ణయించుట మేలు.

సాధారణంగా ఏ ప్రతిపాదననైనను సవరింపవచ్చును. కొన్ని కొన్ని సందర్భాలలో ప్రాతిపాదనలకు సవరణ పెట్టు టకు వీలే ఉండదు.

ఉదా:- 1. "అధ్యక్షుడు పీఠము ఖాళీచేయవలసినది" అను ప్రతిపాదన.

2. "సభ యిప్పటికి వాయిదా వేయవచ్చును" అను ప్రతిపాదన. అయితే యీ వాయిదా వేయు ప్రతిపాదనలో స్థల నిర్ణయముగానీ, కాల నిర్ణ యముగానీ చెప్పివుంటే వాటికి సవరణలు ప్రతి పాదింప వచ్చును.

స వ ర ణ లు

సవరణలంటే యేమి? అనేదే ప్రశ్న నిజానికి. ఏవేవో పరిపరివిధాల మార్పులు సూచిస్తూ అన్నీ సవరణల క్రింద తెచ్చే ప్రయత్నములు సభ్యులు చేయుదురు. కాని సరియైన దృష్టితో పరిశీలించిన యెడల సవరణయనునది ప్రతిపాదన లోని పదములను

1. తీసివేయుట చేతను

2. చేర్చుట చేతను

3. కొన్నిటిని తీసివేసి వాటిస్థానే యితర పదములను ఉంచుట చేతను

4. అసలు ప్రతిపాదన తుదిని కొన్నిపదములచేర్చుట చేతను

5. తీర్మానములోని పదములన్నిటికి బదులుగ అదే విషయమునకు సంబంధించి ఇతర పదములను ఆదేశపరచుట చేతను జరుగును. అంటే యేసవరణయైనా ప్రతిపాదనలోని పదముల కూర్పు మాత్రమునకు సంబంధించి చేయవచ్చునని వాడము విశదము.

ఈ విధానము నవలంబించే యెడల చాల గందరగోళమును, గడబిడను ఆపవచ్చును.

ప్రతి సవరణ ప్రతిపాదింపబడి బలపరచ బడినపిదప అధ్యక్షుడు ఆ సవరణ యిట్టిదని సభకు చదివి చెప్పవలెను.

ఒకటికంటె యెక్కువ సవరణలు ప్రతిపాదించబడితే అధ్యక్షుడు ఆ సవరణలను ఒకటి తర్వాత ఒకటిగ సభవారి యెదుట బెట్టును. సాధారణముగ అసలు ప్రతిపాదనలోని పదములలోని వరుసననుసరించి సవరణలకు పూర్వోత్తర క్రమమును అధ్యక్షుడేర్పరచు కొనును.

ప్రతిపాదనలోని మొదటి పదమునకు సంబంధించిన సవరణ అన్నియితర సవరణలకంటే ముందు ఆలోచనకు వచ్చును. అట్లే నాలుగవ పదమునకు సంబంధించిన సవరణ ఉందనుకుంటే ఐదవపదము, తర్వాతిపదములకు సంబంధించిన

సవరణలకుముందే ఈసవరణ ఆలోచనకు వచ్చును. ప్రతిపాదన తుదిపదమువరకు ఇదేరీతిని సవరణల క్రమముండుట పని చురుకుగా జరుగుటకు సహాయకారి. ఈ విధానములో ప్రతిపాదనలోని ఒక భాగమునకు సంబంధించిన సవరణ ఆలోచించి తీర్మానముచేసినమీదట అంతకు ముందుభాగమునకు సంబంధించిన సవరణ తెచ్చుట కవకాశముండదు. కాబట్టి సభ్యులు అధ్యక్షునికి సకాలములో సవరణలు అందజేయడం విధి, అవసరం.

ఎవరైనా ఒక సభ్యుడు ఒక సవరణను ప్రతిపాదించిన తర్వాత మరియొక సభ్యుడు అందుకు ముందటి భాగమునకు సంబంధించిన సవరణను తేదలచినచో మొదటి సభ్యుడు తాత్కాలికంగా తన సవరణను విరమించుకొని రెండవ సభ్యుని కవకాశ మివ్వడము మర్యాదగ నుండును. కాని మొదటి సవరణ ప్రతిపాదించిన సభ్యుణ్ణి బలవంత పరచుటకు మాత్రము యెవ్వరికిని అధికార ముండదు.

పైన చెప్పిన వానిలో 3,5 రకముల సవరణలను చేయవలసి వచ్చినప్పుడు దానిని రెండుసవరణలుగ పెట్టవలసి వచ్చును. ఉన్నపదములు తీసివేయ మనుట ఒక సవరణ. బదులు పదములను చేర్చుమనుట రెండవసవరణ. 5వ రకము సవరణ చేసినప్పుడు అసలు ప్రతిపాదన రద్దయి దాని ప్రత్యామ్నాయ ప్రతిపాదన విమర్శకు వచ్చును. దానికిని సభవారు వ్యతిరేకులైనయెడల యీ విషయమునకు సంబంధించిన యే నిర్ణయమును జరుగదు.

(5)

అందుచేతనే ఒక ప్రతిపాదనకు ప్రత్యామ్నాయంగా వచ్చే ప్రతిపాదన వ్యతిరేక ప్రతిపాదనగా యెంచి, దీనిని సవరణగా అంగీకరింప గూడదని ఒకనియమమున్నది. అట్టి పూర్ణముగ భిన్నమైన ప్రతిపాదనము తేదలంచిన వారు అసలు ప్రతిపాదనకు వ్యతిరేకముగ ఉపన్యసించి ఓడించి తమ ప్రతిపాదనను క్రొత్త ప్రతిపాదనగ తీసికొనివచ్చినచో తమ యుద్దేశము నెరవేరును.

సాధారణముగ ప్రతిపాదనలకు ముందుగ నోటీసు యివ్వవలసి యుండును. అట్లిచ్చుట కవకాశము లేక కొందరు భిన్న ప్రతిపాదనలను సవరణల రూపముగ తెచ్చిపెట్టి నెగ్గించుకొను ప్రయత్నము చేయుదురు. మిక్కిలి ప్రత్యేకమయిన సందర్భములలో భిన్న ప్రతిపాదన సవరణగా ఆలోచింపవలసిన అవసరముండినను ఉండవచ్చును. కాబట్టి అట్టిభిన్న ప్రతిపాదన కప్పుడు ప్రవేశపెట్టుటకు అనుమతి నిచ్చునట్టి యధికారము నప్పటి సవరణల నాలోచించునప్పుడు అధ్యక్షునికిచ్చి యున్నారు.

ప్రత్యక్ష విరోధసవరణ (A direct Negative)

పైన చెప్పిన అంశములనుబట్టి ఒక్క విషయము స్పష్టమగుచున్నది. సభవారి యెదుటనుండే ప్రతిపాదనకు ప్రత్యక్షముగ విరోధమైనసవరణను ఏ సభ్యుడైనా ప్రవేశపెట్టినయెడల అప్పటి కప్పుడే దాని స్వభావమును ఆలోచించి నిర్ణయించవలసియుండును. కాబట్టి అందు విషయములో అధ్యక్షునికి అధికార మీయడమైనది.

సవరణల ఓటింగు

ఒక ప్రతిపాదనకు సవరణ ఒకటే ఉన్నట్లైతే దానిని వోటుకు పెట్టి 'అవును', 'కాదను'ట తేల్చి అవుననే ఫలిత మేర్పడితే అసలు తీర్మానము సవరణ పొందినరీతిగా మరల వోటుకు పెట్టి దానినికూడ 'అవును', 'కాద'ను నిర్ణయము తేల్చవలసియుండును.

ప్రతిపాదనకు ఒకటికంటె యెక్కువ సవరణలు తేబడి నప్పుడు ప్రతి సవరణమీాదను ఉపన్యాసములు జరుగనిచ్చి ఒక్కొక్కటియు ఎప్పటికప్పుడు వోటుకు పెట్టుచుపోయే యెడల, అనవసర కాలహరణ మగు నని అధ్యక్షునికి తోచిన యెడల, సవరణ లన్నిటిమీాదను చర్చ సాగనిచ్చి ఒక్కొక్క సవరణను వరుసగా వోటుకు పెట్టుట మామూలు.

కొన్నికొన్నిచోట్ల సవరణలు ఏ క్రమమున అధ్యక్షుని చేతికందినవో, ఆక్రమమున వోటుకు పెట్టవలసిన దని కోరు వారును కలరు. "నా సవరణ యేమైనది", "నా సవరణ యేమైనది" అని కేకలువేయువారును ఉందురు. ఈ విధమైన ఆతురత యేమాత్రమును సమంజసము కాదు. సవరణలను గురించి వ్రాసిన యీా భాగములో మొదట వివరించినట్లు పదక్రమమైన సవరణలు సభ్యులు పెట్టగలిగితే యే చిక్కు కలుగదు. అట్టి సవరణలు కాక యిచ్చకువచ్చినరీతిని సవరణ లను వ్రాసి పంపినప్పుడు పూర్వాపరసందర్భము లాలోచించి వాటి వరుసను నిర్ణయించుటకు అధ్యక్షుడు సంపూర్ణాధికారిగా అంగీకరించక తప్పదు. అధ్యక్షు డీయధికారమును వినియో గించి సవరణలవరుసను జాగ్రత్తగా నిర్ణయించిన యెడల

అప్పుడు సభా కార్యక్రమము చక్కగాను, త్వరగానూ సాగుటకు అవకాశము కలుగును. నిజమునకు ఆ వరుస పైనచెప్పిన పదముల వరుస క్రమపు తత్త్వమునే అనుసరించునది యగును.

వోటింగుకు సభ్యుల వేరుపరచుట
(విభజన)

ఏ ప్రతిపాదన గురించియైనను అధ్యక్షుడు "అవును", "కాద"ను వారి ప్రత్యుత్తరములను బట్టి చేసినతీర్మానమునకు ఏ సభ్యుడైననూ భిన్నాభిప్రాయము కలవాడైనయెడల, ఆతడు సభ్యులను వారివారి అభిప్రాయానుసారము వేరుపరచి వోటు తీసికోవలసిందని కోరవచ్చును.

బహిరంగసభలలో ప్రతిపాదనకు పక్షమైనవారిని ఒక పర్యాయమును, వ్యతిరేకమైనవారిని మరొక పర్యాయమును చేతులెత్త మని కోరి అధ్యక్షుడు బహుసంఖ్యాకుల తీర్మానమిట్టిద యని ప్రకటించుట ఆచారము.

కౌన్సిళ్ళు, బోర్డులు, పాలకసంఘములు మొదలగు స్వల్పసంఖ్యాకులైన సభ్యులుగల సమావేశములలో ఒక్కొక్క పేరు పిలిచి "అవును", "కాదు" అని వారిచేత చెప్పించి లెక్కపెట్టడమునూ, దానినిబట్టి నిర్ణయముచేయడమునూ సభ్యులను వేరుపరచి అభిప్రాయములను కనుగొనుట యగును.

ప్రతినిధుల సమావేశములు, సర్వసభ్యసమావేశములు మొదలైన పెద్దపెద్దసభలలో సభ్యులను వేరుపరచి వోటు తీసికోవలసిందని కోరినప్పుడు అధ్యక్షుడు 'అవును' అనువారిని

నిలువవలసినదని మొదట కోరి, సంఖ్య లెక్కించి 'లేదు' అను వారిని తర్వాత కోరి అదేవిధముగా లెక్కించును. ఇరుపక్షముల వారినుండి యిరువురు గణికులను యేర్పరచి వారిచేత లెక్కింపించుట ఆచారము. వారు వ్రాతమూలకముగ అంకెలను తెలుపుటయు కలదు.

ఒక్కొక్కప్పుడు ఈవిధముగా లెక్కించుటయు సభ్యులకు తృప్తికలిగించదు. వేలకొలది జనమున్నప్పుడు ఇది సులభ సాధ్యమునుకాదు. అట్టి సందర్భములలో అధ్యక్షుడు 'అవు' నను అభిప్రాయము వారిని తన కుడివైపునకు పోయికూర్చొనమనియు, 'కాద'ను అభిప్రాయము వారిని తన యెడమవైపునకు పోయి కూర్చుండ వలసిన దనియు యేర్పరచి చేతు లెత్తినప్పుడు లెక్కించుటకు నియమించిన రీతిగానే యిరుపార్టీల నుండి యిరువురు గణికులను నియమించును. కాని యీ విధానములో ఒక కష్టము మాత్రము తప్పడములేదు. విషయముపై వోటుచేయు స్థితివచ్చునప్పటికి అనేకులు అనిశ్చితాభిప్రాయము కలవారుందురు. అట్టి వారిని యిరుపక్షముల వారును వారివారి వైపునకు లాగుకొని పోవుటకు ప్రయత్నించి కొంతగడబిడ, గందరగోళములకు తావిత్తురు. ఈ కారణమువల్లనే పార్లమెంటు వంటి శాసనసభలలో ప్రత్యేకము 'డివిజన్ లాబీలు' అను పేరుతో అధ్యక్షుని కుడికియెడమకు రెండు నిర్ణీతస్థలములు ఏర్పాటై యుండును. అందులోకి సభ్యులు తమ యభిప్రాయానుసారము ప్రవేశింతురు. ఇట్టి నియమితస్థలనిర్ణయము లేక పోవుటచేతనే బహిరంగసభలలో ఈవిధమైన ప్రయత్నము జరుగునప్పుడు తప్పులకు, అల్లకల్లో

లములకు అవకాశము కలుగుచున్నది. ఇదీకాక, శాసనసభలలో ఏపార్టీకి ఆపార్టీ 'కొరడాల'*ద్వారా తమపార్టీ సభ్యులు యేవైపున వోటుచేయవలెనో ఆదేశింతురు. ఆ యాదేశమును సభ్యులు అతిక్రమించుటకు వీలులేదు.

పై విధముగా అభిప్రాయములు కనుగొన్నపిదప అధిక సంఖ్యాకుల అభిప్రాయమును నిర్ణయముగ అధ్యక్షుడు ప్రకటించును.

వాదము

ఏదైనా ఒక ఆలోచన సభకు విమర్శనార్థము సమర్పింపబడిన విషయముమీద జరిగే చర్చకు వాదమని పేరు. సభ్యుడు అధ్యక్షునికి ఉన్ముఖుడై అట్టిచర్చలోనుండుసమస్యను గురించి విమర్శించుట వాదములోపాల్గొన్నట్లు యెంచదగును. సభ్యులలో వొకరితోనొకరు సంభాషించు చున్నారనుకొనుట తప్పు. అధ్యక్షునికి తనవాదన సమర్పించు చున్నట్లే ప్రవర్తింపవలెను.

ఏ ప్రతిపాదనయైనను, సవరణయైనను ఈ విధమగు వాదనకు పాత్రము కావచ్చును. కాని కొన్ని ప్రతిపాదనలు మాత్రము అట్టివికావు. "అధ్యక్షుడు పీఠము వదలుగాక" యనియో, "సభ వాయిదా వేయబడుగాక"యనియో మరి యితర ఆచారమాత్రప్రతిపాదనలు వాదమునకు తావియ్యవు.

---

* "కొరడా" అనే పదమున కర్థము పార్టీసభ్యులను పార్టీ అభిప్రాయాను సారము వోటు సమయానికి హాజరై వోటుచేయునట్లు చూచుకునే పార్టీ అధికారి.

వాయిదాకు సంబంధించిన ప్రతిపాదన కాలము, స్థలముల నిర్ణయము చేయుచో వాదము జరుగవచ్చునని ఇదివరలోనే చెప్పితిని. దానికి కారణము మరియేమీకాదు. ఏ ప్రతిపాదనయైనా వాదమునకు పాత్రము కావచ్చుననప్పుడు వేరుస్థలము, కాలము పేర్కొనబడిన పిమ్మట, అందుకు సవరణలు వచ్చుట న్యాయసమ్మతమే. కాని అప్పుడు చేయబడే వాదము కాలము,, స్థలములకు మాత్రం సంబంధించినదిగ ఉండవలెనుగాని ఇతర విషయములను ఆవరించగూడదు.

వా ద ము - వా యి దా

వాదము వాయిదావేయబడవచ్చును. ఈ సూత్రము హ్రస్వకాలపు వాయిదాకుకూడ అన్వయించును. అధ్యక్షుడు ఏవైనా ప్రకటనలు చేయవలసియుండినా, అత్యావసరమైన విషయమును సభవారు ఆలోచించవలసియుండినా, మరియే సబబైన కారణమున్నా స్వల్పకాలపువాయిదావేయవచ్చును. అప్పుడున్న అవకాశానికంటె యెక్కువ అవకాశం చర్చకు కావలసియున్నయెడల, ప్రతిపాదనను వాయిదావేసి చర్చను నడుపుకొనవచ్చును.

క్రమమువిషయంలో సమస్య బయలుదేరేయెడల అట్టి సమస్యను తీర్మానముచేయడానికిన్ని వాదమును అడ్డగించవచ్చును. ఆచారమేమంటే, క్రమమునకు సంబంధించిన ప్రశ్నలు లేవదీసే సభ్యుడు అధ్యక్షుడు నిర్ణయము చెప్పడానికి ముందు తన సమాధానమును తాను చెప్పుకొనవచ్చును. అది అతనికిగల హక్కు. అధ్యక్షుడు అభిప్రాయమును చెప్పడమే సంభవిస్తే అదే తుదినిర్ణయము కాబట్టి ఈ హక్కు

వుండడం ధర్మము. సంగతులు విశదంకావడానికి ఇతరులు కూడ మాట్లాడవచ్చును.

ఏవాదములోనైనా పొడచూపే యిట్టి క్రమసంబంధ సమస్యమీద తీర్మానము చెప్పడముతో వాదాన్ని యెక్కడ ఆపియుంటారో అక్కడనుంచి తిరిగి ప్రారంభం చేయడం జరుగును.

వాదమును దాటివేయుట

ఏదో ఒక ప్రశ్ననుగురించి వాదము జరుగుతూవుంటే దానిని యీ క్రిందివిధముల దాటివేయవచ్చును.

1. సభవాయిదా వేయవలసినది అను ప్రతిపాదనచేత.

2. హాజరు కావలసిన కనిష్ఠ సంఖ్య హాజరులేదని ప్రతిపాదించుట చేత.

3. సమావేశమువారు తరువాత ప్రశ్నను ఆలోచించుటకు పూనుకోవలసినదని ప్రతిపాదించుట చేత.

1,3 ప్రతిపాదనలకు హాజరు సభ్యులలో యెక్కువ మంది అంగీకరిస్తేనే వాదమునకు నిరోధముకలుగును. రెండవ రకము నిరోధమునకు ప్రతీకారము కలదు. ఈ ప్రశ్న ఉత్పన్నమగుచున్నదని తోచినప్పుడు వాయిదా పడడము ఇష్టములేని పార్టీవారు సన్నిహితంగా ఉండే తమ సభ్యులను లోపలకు వచ్చేయేర్పాట్లు చేసికొందురు. అంతటితో కనిష్ఠసంఖ్య హాజరగుటయు, సభ సాగుటయు సంభవించును.

పై ఉపాయములన్నియు ప్రత్యేకముగా ఒక సందర్భము కోసరమే సభ్యులు వినియోగ పరచుకొన జూతురు.

ఏదో సమస్య సభవారిముంగటికివచ్చినది. దానిని విమర్శించకుండ త్రోసివేయుటకు సభవారికి కిష్టములేదు. కొంత చర్చయైన పిదప ఆ సమస్యనుగురించి తీర్మానముచేయుటకు సభవారికి కిష్టములేదు. సమస్యను ప్రతిపాదించినవ్యక్తి ఉపసంహరించుకొనే స్థితిలోలేడు. ఇట్టి పరిస్థితులలో యీ ఉపాయములను వెదకికొందురు. ఇంగ్లీషు పార్లమెంటులో ఇందుకు సంబంధించిన ఒక విచిత్రమైన ఆచార మున్నది. దానినే వారు "ప్రీవియస్ క్వశ్చన్" పద్ధతి అంటారు. దీనిని ఉపయోగించుట చాల అరుదు. దీని నర్థముచేసికొనుటయు కష్టము. ఇది చిత్రమైన విషయము. కాబట్టి యిచ్చట ఉదహరించడమైనది.

ఒక ప్రతిపాదన సభవారియెదుట నున్న దనుకొనుడు. చర్చజరుగుచున్నది. ప్రతిపాదకుడు ఉపసంహరించుకొనడు. అప్పట్లో ఆ సమస్యమీద ఇదివరకు మాట్లాడియుండని సభ్యుడు లేచి నేను "ప్రీవియస్ క్వశ్చన్" అంటే ముందటి ప్రశ్నను ప్రతిపాదిస్తున్నాను అంటూ ఈ ప్రతిపాదన తాను చేయునట్లు భావించి, చర్చలో ఉండే విషయాన్నిగురించి అందరివలెనే ఉపన్యసించును. అతడు ముగించి కూర్చొన్న పిదప అధ్యక్షుడు "ముందటిప్రశ్న, ప్రతిపాదింపబడినది. బలపరచు వారున్నారా?" అని యడుగును. బలపరచువారు లేనట్లైతే ఆ ప్రతిపాదన వీగిపోవును. బలపరచువారుంటే అధ్యక్షుడు యీ క్రిందిరీతిగా సమస్యను సభ్యుల యెదుట పెట్టును.

"ప్రస్తుతప్రశ్న యేమంటే, ఆ ప్రశ్నను వోటుకుపెట్ట వద్దని." అధ్యక్షుడు ఆ ప్రశ్న యన్నప్పుడు అసలు విమర్శలో

వుండే ప్రశ్నయనియే అభిప్రాయము. అతనియొద్ద యిప్పుడు రెండు ప్రతిపాదన లున్నవి. ఒకటి అసలు ప్రతిపాదన. రెండు "ఆ ప్రశ్నను వోటుకు పెట్టినల"దను ప్రతిపాదన.

పిదప అధ్యక్షుడు యీ రెండవప్రతిపాదననే వోటుకు పెట్టును. దీనికి యెక్కువవోట్లు వచ్చే పక్షమున, అసలు ప్రతిపాదన వోటుకురాదు. ప్రతిపాదకుడు ఉపసంహరించుకొని యుండినయెడల యేమిఫలము కలిగి యుండునో, అదేఫలము దీనివలనను కలుగును. విమర్శ ఆప్పుదలకు 1882వ సం॥వరకు ఇంగ్లీషు ప్రజాప్రతినిధి సభలో ఇదియొక్కటే మార్గముగా వుండెను. ఇప్పుడు దీనికి ప్రచారము లేదు.

వాదనకు మితులు

అనవసరముగా చర్చ పెరుగకుండుటకును, యెవ్వరో అల్ప సంఖ్యాకులు చేరి ఒక ముఠాగా కార్యమున కడ్డుపెట్టి చెఱుపు చేయడమును నిరోధించుటకును, వాదమును పరిమిత పరచుటకును అన్ని దేశాల పార్లమెంటులలో కొన్నిమర్యాద లేర్పడినవి. కొన్నిచోట్ల వొక నియమిత విషయచర్చకు మొత్తముమీద ఇచ్చే కాలమును మితపరచడముచేత యిది సాధించినారు. మరికొన్ని సందర్భాలలో మాట్లాడు వ్యక్తుల కిచ్చేకాలమును మితపరతురు. ఈ రెంటినీకూడ కొన్నిసభల వా రుపయోగించు కొందురు.

పార్లమెంటులు కాక యితరకార్యాలోచనసమావేశ ములలో కూడ ఈరెండువిధములైన ఉపాయములును వినియోగించుకొనుట చాలమేలు.

కా ల మి తి

చర్చ ఆపవలసినదని నిరోధక ప్రతిపాదన చేయడము కంటే చర్చకాలమును మితపరచడము తక్కువ తీవ్రమైన పద్ధతి. కాలమునకు మితిపెట్టడముచేత వాదములో పాల్గొనే సభ్యునికి తగినంత వివరముగా చెప్పడానికి అవకాశము లేక పోవచ్చునేమోగాని, చర్చఆపితే వాదమే నిలిచిపోవును. అది వరకు మాట్లాడనిసభ్యులకు మాట్లాడుటకు గల హక్కు నిరోధితమగును.

సాధారణముగా శాసనసభలలో మూడురకాల కార్యాలు జరుగుచుండును. 1. సభ్యులు ప్రశ్నలువేసి ప్రభుత్వము వారివద్దనుండి ప్రత్యుత్తరాలు పొందుచుండుట. ప్రశ్నలు వేసేటప్పుడే పెద్దవుపన్యాసా లారంభించడము చాల మందికి అలవాటు. దీనిని శాసనసభలలో పూర్తిగా నిరోధింతురు. 2. సభ్యులు తీర్మానములు ప్రవేశపెట్టుదురు. వాటిని గురించి చర్చ జరుగును. తీర్మానము ప్రవేశపెట్టేవారికి అరగంటా, విమర్శలన్నిటికీ జవాబుచెప్పే గవర్నమెంటు సభ్యునికి మొదటి పర్యాయము మాట్లాడేటప్పుడు అరగంటా, నియమితము. ఇతరులు పదినిముషములకంటె హెచ్చుగా వుపన్యసింప వీలులేదు. అయితే అధ్యక్షుడు ఇష్టపడితే ఎక్కువకాల మీయవచ్చును. 3. చట్టము ప్రవేశపెట్టినప్పుడు అందులోని వొక్కొక్క ప్రతిపాదనా వొక్కొక్క తీర్మానంగా ఎంచదగిందిగా వుంటుంది. కాబట్టి మొత్తముమీద ఈ నియమాలే వర్తించును. ఇన్ని నియమాలుండికూడ వ్యతిరేకపక్షంవారు చర్చ అనవసరంగా పెంచి చట్టము

కాలహరణం నిరోధించే ప్రయత్నాలు చేయవచ్చు. ఇంగ్లీషు పార్లమెంటులో నేడు జరిగే వొక చిత్రం ఉదహరిస్తాను. “ట్రాన్సుపోర్టు బిల్లు” అని ఒక నానా చట్ట మొకటి అన్ని పార్టీల సభ్యులతో చేరిన కమిటీవారి ముందట వున్నది. ఈ కమిటీ 11 పర్యాయాలు సమావేశమయినా, 150 సెక్షనులలో 5 సెక్షనులు తీర్మానంకాలేదు. ఈ పరిస్థితులలో దానికి సంబంధించిన అధ్యక్షులు ఈ విమర్శ ఫలానా తేదీలోపుగా పూర్తి కాకపోతే ఆ యా తరువాత సావకాశాలకు తావీయకుండా వోటు తీసికోవలసినదగునని ప్రకటించినాడు. ఇదివరలో ముఖ్యమంత్రిగా వున్న చర్చిలు మహాశయుడు ఇది ప్రజల స్వాతంత్ర్యాన్ని నిరోధించే చర్యయని అంగలారుస్తున్నాడు.

బడ్జెటువిమర్శలోనూ వుపన్యాసాలకు సాధారణంగా కాలనియమము పెట్టియుండరు. కాని ఫలానా అంశముమీద చర్చ ఇన్నిగంటలలో ముగియవలెనని యుంటుంది. అందుచేత సభ్యులు కొంతజాగ్రత్త పడకతప్పదు. అధ్యక్షులు అవసరమని తలంచితే బడ్జెట్ సందర్భంలో కూడ వుపన్యాసాలకు కాలమితిపెట్టడానికి అతనికి అధికారముంటుంది. ఈ సందర్భంలో నా అనుభవమొకటి ఉదహరించడం తప్పు గాదనుకొంటాను. నేను మద్రాసుశాసనసభలో సభ్యుడుగా వుండేవాణ్ణి. నామిత్రుడు డి. వి. యస్. నరసింహరాజుగారు అధ్యక్షుడు. అది బడ్జెటు సాధారణ విమర్శ. అడవుల విషయం నేను వుపన్యాసం ఆరంభించినాను. సందర్భశుద్ధి లేదని అధ్యక్షుడు ఆక్షేపణ చేసినాడు. క్షమించండని మళ్లీ ఆరంభించినాను. మళ్లీ ఆక్షేపించినాడు. క్షమించండంటూ మళ్లీ

ఆరంభించినాను. మూడు నాలుగు పర్యాయాలు వారి యాక్షేపణ కలిగింది. కడపట 'అయ్యా! నేను చెప్పినదంతా ప్రభుత్వమువారి కార్యశక్తి ఇట్లున్నదని నిరూపించడానికి ఇచ్చినదృష్టాంతం, అంటూ సాగించినాను. నేను ముగించే వరకు వారి యధ్యక్షు లాక్షేపించలేదు. 25 నిమిషము లయింది నా ఉపన్యాసం. నే కూర్చున్న వెంటనే అధ్యక్షుని చీటీ నా కందింది. "బలేవాడవయ్యా! తరువాత మాట్లాడటానికి ఆతురతపడుతున్న నీ మిత్రుడు ఫలానాకు అవకాశమే లేకుండా చేస్తివే? నిన్ను అభినందించ వలసిందేనా" అన్నాడా చీటీలో. శాసన సభలో ఇంకా కొన్నిరకాల కార్యక్రమం నడుస్తుంది. అత్యవసరవిషయాన్ని విమర్శించ టానికి సభ ఆపియుంచ వలెననే తీర్మానం రావడం, దాని కొక మధ్యాహ్నం నియమితం కావడమూ జరుగుతుంది. అప్పటి ఉపన్యాసాలు పదునేనేసినిమిషాలకు మించకూడదనే, ప్రతిపాదకునికీ, ప్రత్యుత్తర మిచ్చే గవర్నమెంటు సభ్యునికీ అధ్యక్షు డెక్కువకాల మీయవచ్చుననే నియమము సాధారణంగా వుంటుంది. దీనిని మించి యింకొకనియమంకూడా వుంది. సాయంకాలం 5 గంటలయే సరికి చర్చ ఆగిపోతుంది. పర్యవసానంకూడా తేల్చరు. అంతకు లోపుగా చర్చ ముగించితే ప్రతిపాదన వోటుకు వస్తుంది, లేక పోతే లేదు.

మరియొక బాబతు శాసనసభలోనుంటు సభ్యులు ప్రజల పరంగా పెటీషను, అర్జీ పెట్టడ మనేదివున్నది. అప్పుడేవిధ మయిన ఉపన్యాసమూ చేయడానికి వీలులేదు. సంక్షేపముగా

అందులోని విషయము చెప్పవచ్చును. అర్జీదారుల పేర్లు సమోదు పరచవచ్చును.

ఏ సంస్థలోనైనా కాలమితి పెట్టే నిబంధన లేనప్పుడు అట్టిది అమలులో పెట్టుటకు సభవారి తీర్మాన మవసర మగును. ఎంతవరకు నిరోధముగా పెట్టునదీ ఆ తీర్మానములో కనుపరచవలెను. కాని సాధారణముగా జరిగేదేమంటే, అధ్యక్షుడు ఇతరుల సలహామీదగాని, తానేగాని ఉపన్యాసములకు కాలమితి పెట్టడము బాగుండునని సలహా చేయును. సభ్యులు ఆక్షేపించ నంతవరకు దీనినే తీర్మానముగ తలంచి అమలులో పెట్టును.

బహిరంగ సభలలో

ఇట్లుగాక తీర్మానమే కావలె నని పట్టుబట్టేయెడల, సామాన్యమైన బహిరంగసభలలో వృథాకాలయాపనము జరుగుననే కారణముచేత సర్వాధికారము అధ్యక్షునికే వదల డము ఆచారమైనది. ఇది ఒక్కొక్కప్పుడు అసంతృప్తికి కారణ మగుచున్నది. కొందరధ్యక్షులు తమకు నచ్చిన వాదమునకు ఉపన్యాసకుడు వ్యతిరేకి యని తోచినప్పుడు అతని కవకాశ మిచ్చుటను కడవరకు త్రోసియుంచి ఒక్క నిముషములో పూర్తిచేయ మనుటయు కలదు. కాలాతీత మైన దని అసలు వ్యవధి యివ్వకపోవుటయు కలదు. బహి రంగసభలు ప్రయోజన కరములు కావలె నన్నయెడల ఈ విషయమున అసంతృప్తి పడకయుండుకే, వివాదములో పాల్గొనువారు చూపవలసిన ప్రత్యేకశీలము. సామర్థ్యము, చాతుర్యము చూపగలవారు తమకిచ్చిన కొద్దివ్యవధిలోనే

తమవాదమును సంక్షేపించి చెప్పుటకు సంసిద్ధులు కావలెను. తమ్ముని త్రోసిపుచ్చినను చింతపడరాదు. తనయొక్కని వాదము లేకున్నమాత్రముచేత సభ్యుల తెలివి పనిచేయ దని తలంపరాదుగదా!

వివిధరకాల కాలమితులు

ఉపన్యాసాలకు కాలమితులుపెట్టే సభలలోకూడ ఉపన్యాసకునికిని, విషయమునకును ఉండే సంబంధమునుబట్టి హెచ్చుతగ్గులుండును. ఒకప్రశ్నను ప్రతిపాదించు నతడు దీర్ఘముగా ఉపన్యసించిననేగాని సర్వతోముఖముగా తన ప్రతిపాదనను వివరించడానికి వీలుండదు. కాబట్టి సాధారణముగా ప్రతిపాదకులకు యెక్కువ అవకాశము లిత్తురు. ప్రతిపాదనను ప్రవేశపెట్టునప్పుడు ఇతనికి 10 నిముషములు ఏర్పరిస్తే యితర సభ్యులు 5 నిముషములతోనే సంతృప్తి పడవలసియుండురు. అంతేకాక చర్చముగిసే ముందు ప్రతిపాదకునికి ప్రత్యుత్తర మిచ్చుటకు ప్రత్యేక అవకాశ మిత్తురు.

ప్రతిపాదనను బలపరచునట్టి ఆమోదకునికి ఇతరసభ్యుల కిచ్చే కాలము యిత్తురు. కాని బలపరచేటప్పుడు ఉపన్యసింపక బలపరచుటమాత్రముతో ఉపసంహరించుకొంటే వాదము జరుగుచుండగా యెప్పుడైనను నూతనహక్కును వినియోగించుకొనుటకు యితని కవకాశ ముండును.

విమర్శలో నుండునట్టి విషయగౌరవమునుబట్టి అధ్యక్షుడు కాలమితిని నిర్ణయము చేయుటకు అతనికి సాధారణముగా అధికారము కలదు. ఇట్టి అధికారమున్నయెడల నిర్లిప్తుడగు అధ్యక్షుడు పనిత్వరగా సాగించుటకూ, తృప్తికరముగా

నడిపించుటకూ తోడ్పడగలడు. కాని అందును అధ్యక్షులకూ తప్పక యిట్టి అధికారములేదు. సభవారి ప్రత్యక్ష లేక పరోక్ష అంగీకారముచేత ఇది అధ్యక్షునికి లభ్యమగుచున్నది.

విషయమునుబట్టి కాలపరిమితి

శాసనసభలలో ముఖ్యముగా ప్రభుత్వము వారికి ఆ యా భిన్నభిన్న కార్యములకు వేరు వేరు మొత్తములను మంజూరు చేసే సందర్భమున బడ్జెటుచర్చలో ఒక్కొక్క డిపార్టుమెంటు చర్చ యింతవ్యవధిలో ముగియవలెనని నియమమేర్పడియుండును. ఆ వ్యవధిలో చర్చ యేస్వల్పభాగము మీద జరిగివుండినా, ఇంక వేరే ఆలోచనలేక కాలమితి పూర్తియగుటతోనే చర్చ తనంతట తాను ఆగిపోవలసినదే. అంతట అధ్యక్షుడు పూర్తి ప్రతిపాదనను వోటుకు పెట్టును. ఈ విధమైన ఏర్పాటుకు 'గిలొటీను యేర్పాటు' అంటే 'నరకుడు యేర్పాటు' అని పేరు పడియున్నది. "దీనిని చర్చ ఆపవలసినదిఅని" అనే విభాగములో వివరించుట కొంతవరకు ఆచారము. కాని కాలమితి ఉండడముచేత ఈ విభాగములోనే వివరించుట యైనది.

ఉపన్యాసాల కాలపరిమితికి సంబంధించిన అన్నివిచారాలనుబట్టి కొన్నిసంగతులు స్పష్ట మవుతున్నవి.

(1) అనవసరంగా ఏ సభ్యుడు వుపన్యసింపరాదు.

(2) అప్రస్తుత విషయాలను వుపన్యాసమునందు ప్రవేశపెట్టరాదు.

(3) వుపన్యసించదలచేవారు ఇతరు లుందురనే ఏ చర్చయయినా అనంతంగా పెరగడానికి వీలులేదని గుర్తించవలెను.

(4) ఏ సభలోనైనా, సమావేశములోనైనా విమర్శను క్లుప్తపరచడానికి అధ్యక్షునికి పూర్ణాధికారమున్నది. అతడు నిష్పాక్షికంగా ప్రవర్తించేవాడని అతనిని అధ్యక్ష పీఠములో వుంచినంతకాలమూ అతని వుత్తరువునే తుదివుత్తరువుగా ప్రతి సభ్యుడు శాంత చిత్తముతో నిర్వహించవలెను.

చర్చ ఆపుట

ఇది తీక్ష్ణతరమైన విధానమని ఇదివరలో వివరించితిమి. దీనిని పార్లమెంటులవారు అనేకవిధముల ఉపయోగించుకొనుచున్నారు.

సాధారణముగా విషయము చర్చలో నున్నప్పుడు ఇంతటితో చర్చవిరమించవలసినదని ప్రతిపాదించుట దీని సామాన్యరూపము.

అయితే తగినంత విమర్శ జరిగినదా లేదా అని నిర్ణయించే అధికారము అధ్యక్షునిది. అట్లు జరుగలేదని అతడభిప్రాయపడేయెడల చర్చను అతడు సాగించును. అదే కాక కొన్ని సభలలో ఒక నియమితసంఖ్యాసభ్యులు ఒప్పుకొన్ననే గాని, ఇట్టి ప్రతిపాదనను ప్రవేశపెట్టుట కవకాశములేదు. అన్ని ప్రతిపాదనలకువలెనే దీనికిని అధికసంఖ్యాకులు అంగీకరింపవలెను.

ఇందుచేత చర్చ ఆపుదలకు యింక కొన్ని స్వరూపములును యేర్పడినవి. అవి మొదటనే ఆ యా శాసనసభలవారు

తీర్మానించి తమనిబంధనలలో చేర్చియుందురు. పై విభాగ ములో చెప్పిన బడ్జెటుచర్చలోని "గిలెటీను" విధానము ఇట్టిదే. ఇంగ్లీషుపార్లమెంటులో ఇట్టి విధానమును చిత్తుచట్ట ముల (బిల్లులు)కు కూడ ప్రవర్తింప జేయుదురు. ఒకేబిల్లులో కొన్నిభాగాల కెక్కువకాలము, కొన్ని భాగాలకు తక్కువ కాలము నియమించి తేదీలు, కాలవ్యవధులు నిర్ణయించి వివ రణ కుపక్రమింతురు. కాలవ్యవధి పూర్తి యగుటతోడనే అధ్యక్షుడు వోటు తీసికొనుట కారంభించును.

కొన్ని బిల్లుల సందర్భములో కొన్నిభాగాలకు ఈవిధ మైన కాలనియమ ముండడమూ, కొన్ని భాగాలకు లేకపోవ డమూ కలుగును. కాబట్టి చర్చ ఆపే ప్రయోగము ఒక భాగమునుంచి ఇంకొక భాగమునకు మూకిన్నుండును. దీనికి ఆస్ట్రేలియాలోని దాట్లువేసే "కంగారూ" అను జంతువు పేరిడి ఇంగ్లీషు పార్లమెంటులో వ్యవహారింతురు.

"చర్చ ఆపుడు" అనే ప్రతిపాదన చీటికి మాటికి తీసి కొని రాగూడదు. ఎందువల్లనంటే అధికసంఖ్యాకులకుండే స్వాతంత్ర్యములే అల్పసంఖ్యాకులకునూ ఉన్నవి. వారి వాక్స్వాతంత్ర్యమును అరికట్టుట ధర్మము కాజాలదు. ప్రజా పరిపాలనయనిన స్వల్పసంఖ్యాకుల మాతులు బిగించి అధిక సంఖ్యాకులు యేలుట కాగూడదు. ఇది వాక్స్వాతంత్ర్య నిరోధమునూ, వ్యక్తి స్వాతంత్ర్య నిరోధమునూ అగును.

వాక్స్వాతంత్ర్యము

వాదము జరిగేటప్పుడు ఇరుపక్షముల వారికినీ తమ తమ దృష్టిపథములను వివరించడానికి తగినంత అవకాశముండ

వలెను. కావున సామాన్యముగ అధ్యక్షపదవిలో నుండువారు ఇరుపక్షముల నాయకులను సంప్రతించి వారికిని, వీరికిని సమమైన అవకాశము దొరుకునట్లుగా చేయుచుందురు. సమస్య చాల ముఖ్యమైనదైతే తప్ప ఇట్టి యేర్పాట్లు అధ్యక్షుడు చేయుటలేదు. కారణము స్పష్టము. ప్రతి చిన్నవిషయము లోనూ కొద్దిగా భిన్నాభిప్రాయము కలవారుకూడ ప్రతిపాదకులతో సమముగ వాదము జరపడ మారంభించేయెడల చర్చకు అంతమే ఉండదు. అందుచేతనే యీవిషయములో అధ్యక్షుడు ఇట్లేచేయవలెనను నియమ మెక్కడా స్పష్టముగా వ్రాయబడి యుండలేదు.

క్రమభంగ దోషములు

విషయము లాలోచించడానికీ, పనిపూర్తి కావడానికీ, ప్రతిసభలోనూ క్రమమైన నడవడిక అత్యావసరము. అధ్యక్షుడు యీ క్రమమును తప్పకుండా పనిసాగించుటకు యేర్పడిన ధర్మకర్త.

1. వోటింగు సమయమున సభ్యులను వేరుపరచి వోటు తీసికొనే విధానము అమలులోకిరాగా, వోటుచేయనని తిరస్కరించినా;

2. ఆక్షేపణీయములైన వాక్కుల నుపయోగించి వాటిని గురించి సమాధానము చెప్పకపోయినా, వాటిని ఉపసంహారము చేసికొనకపోయినా లేదా తృప్తికరమైన క్షమాపణ చెప్పక పోయినా;

3. న్యాయసమ్మతమైన యేఉత్తరువుకైనా అవిధేయత కనపరచినా;

4. బుద్ధిపూర్వకముగానూ, అసహ్యకరముగానూ సభయొక్క క్రమచర్యను భంగపెట్టినా;

సభ్యుడు సభాతిరస్కారదోషమును చేసినట్లుగా శాసన సభలలో నిర్ణయింతురు.

స్టాండింగు ఆర్డరులను భంగపరచినాడని కానీ, అధ్యక్షుని ఉత్తరువును తిరస్కరించినాడని కానీ, వాదము జరుగుచుండగా కలిగిన యే సందర్భములోనైనా అక్రమముగా నడచుకొన్నాడనిగానీ, యే సభ్యునిమీదనైనా దోషమారోపించదలంచినప్పుడు ఆ దోషమును అతనికి చదివి వినిపించి దానినిగురించి ప్రతిపాదన తెత్తురు. అతడు దానికి సమాధానమిచ్చుటకు అవకాశ మిత్తురు. సమాధాన మిచ్చినపిదప సభాస్థలమునుండి సభ్యుడు వెడలిపోవును.

ఏ సభ్యుడైనా సభాతిరస్కారము చేసినట్లయితే అధ్యక్షుడు అతనిని మందలించును. ఆ మందలింపు సభానివేదికలలో రికార్డుచేయడమగును. కొన్ని సభలలో 500 నవరసులకు మెక్కువకాని జరిమానాకూడ వేయవచ్చును. జరిమానా యివ్వకపోయినట్లైతే 14 దినముల కెక్కువకాని శిక్షను అనుభవించవలసి యుండును.

బహిరంగసభలో తిరస్కారము జరపకుండా చూచుకొనుట ఇంతకంటె చాలతేలికగ జరుగును. అవసరమైతే అధ్యక్షుడు పోలీసుసహాయము కోరును. వారు దోషిని సభనుండి తొలగింతురు.

ఇదేవిధమైన చర్యను ఇతరసభలలోకూడ వినియోగించ వచ్చును. కాని ఇతరమార్గాలున్నప్పుడు ఈవిధముగా

చర్యపుచ్చుకోవడం గౌరవముగా నుండదు. కాబట్టి అధ్యక్షునికి తగినంత అధికారాన్ని యిచ్చేవిధంగా శాసనసభలలో అవలంబించే చర్యను అనుసరింపవచ్చును.

ఏ సంస్థకు సంబంధించిన నియమావళిలోనైన ఇందును గురించి ప్రత్యేకనిబంధన చేస్కొనవచ్చును. అధ్యక్షుడు యే సభ్యునైనా క్రమతిరస్కారం దోషముచేసిన వానిగా ప్రకటిస్తే ఆ విషయమై ప్రతిపాదన తెచ్చి సభవారి సమ్మతి పొంది ఈ క్రింది మార్గాలలో శిక్షవిధింపవచ్చును.

1. సభనుండి తొలగపోయుట

2. అతడు పరిమితకాలమువరకో లేదా సరియైన క్షమాపణకోరువరకో సభలకు హాజరుకాకూడ దని నిరోధించుట.

3. జరిమానా వేయుట.

ఈవిధమైన నిబంధన చేసిన చాలును. ఇది సామాన్య దోషమునకు తగినంత పరిహారము కాగలదు. అతిదుడుకైన గందరగోళములు తెస్తే పోలీసువారిని పిలవడం, క్రిమినల్ చట్టముక్రింద చర్యపుచ్చుకోవడం తప్పనిసరి.

అధ్యక్షుడు అసమర్థుడో, పక్షపాతియో అయినయెడల ఒక్కొక్కప్పుడు గందరగోళము చెలరేగును. అట్టి సందర్భాలలో అతనిని వైదొలగ మని కోరి మరియొక యధ్యక్షుని నియమించుటో, యెన్నుకొనుటో తప్పనిసరి. దీనికి ప్రత్యక్షమైన విశ్వాసరాహిత్య తీర్మానమే మార్గము.

అధ్యక్షుడు గుణశీలాలు లేనివాడైతే యిట్టి ప్రతిపాదనను అంగీకరించక పోవచ్చును. అప్పు డతడు తన్ను తానే ఖండించుకొన్న వాడగును. సభలో అధికసంఖ్యాకుల యెదుట తన చర్యనుంచి వారియభిప్రాయమును తీసికొనుటకు అతడు జంకుచుండుట విశదమగును.

ఎట్లైనా, యెప్పుడైనా సభలో హాజరుండే అధిక సంఖ్యాకుల సహాయము లేకపోయినట్లైతే, యే అధ్యక్షుడూ కార్యము నెరవేర్చడం సాధ్యము కాదు.

విషయ నిర్ణయసంఘము

విషయనిర్ణయసంఘ మనేది అనేకవిషయాలను లేదా ఒకవిషయమయి అనేకవివరాలను ఆలోచించుటకు ఏర్పడే కాన్ఫరెన్సులనే మహాసభలలోనే ఆవశ్యకమవుతుంది. అచ్చట ప్రతినిధులుగా ఏర్పడివచ్చేవారు చాల యెక్కువ సంఖ్యలో నుందురు. వీరందరు సూక్ష్మమగు అంశాలనన్నిటిని విమర్శించి తీర్మానాలు వ్రాయడం సుసాధ్యంకాదు. కాబట్టి యీప్రతినిధులలోనుంచి మళ్ళీ కొద్దిమంది ప్రతినిధులను సభవా రెన్నుకొని వారి కీపనిని వొప్పచెప్పుట ఆచారము. ఈవిధంగా ఏర్పడిన విషయనిర్ణయసంఘానికి సభాధ్యక్షుడే అధ్యక్షుడుగా నుండగలడు. తీర్మానాలు పంపదలచుకొన్నవారు కొంత గడువులో పంపవలెనని అధ్యక్షుడు ప్రకటించును. ఆ గడువులో సభ్యులు తీర్మానములను పంపుదురు. విషయనిర్ణయసంఘమువారు తెచ్చిన తీర్మానాలనన్నిటిని విమర్శించి యాలోచించి నిర్ధారణకువత్తురు. త్రోసివేయబడిన తీర్మానాన్ని మహాసభలో ప్రవేశపెట్టదలచినవా

రెవరైనావుంటే, ఆవిధముగా ప్రవేశపెట్టగల నని మహాసభ సమావేశమవుటకు ముందే అధ్యక్షునకు నోటీసివ్వవలెను. విషయనిర్ణయసభలో చర్చకురాని తీర్మానాన్ని మహాసభలో ప్రవేశపెట్టడానికి వీలుండదు.

మహాసభకువచ్చిన ప్రతినిధులు చాల పెద్దసంఖ్యగాక పోతే, తామే మొత్తంగా విషయనిర్ణయసంఘంగా ఏర్పడి తీర్మానాలను నిర్ణయించడంకూడా కలదు. అప్పుడు కొంచె మించు మించుగా విమర్శఅంతా విషయనిర్ణయసంఘంలోనే అందరూ కలిసి జరుపుతారు. కాబట్టి మహాసభలో చర్చలు, ఉపన్యాసాలు ఎక్కువగావుండవు. తీర్మానాలన్నీ వరుసగా చదువడం, సభవారంగీకరించినా రనిపించడం జరిగిపోతుంది. ఇందులో ఒక సందర్భంలో వాక్కు-నష్టము మాత్ర ముంటుంది. ప్రతినిధుల సంఖ్య తక్కువయి, ప్రేక్షకులు గుంపులుగా నున్నప్పుడు ప్రేక్షకులలో ప్రబోధం కల్పించే భాగం లోపిస్తుంది.

కొన్ని మహాసభలలో విషయనిర్ణయసభ వేరేగా యేర్పడే ముందర అదివరలోనే ఆ మహాసభ నడిపే సంస్థ పరంగా యేర్పడిన జవాబుదారీగల సంఘం రాబోయే ప్రతి నిధులవద్దనుంచి తీర్మానాలు రావడానికి గడువిచ్చి తాను సమావేశమయివచ్చిన తీర్మానాలను తానే విమర్శించి మహా సభలో ప్రవేశపెట్టదగినవి యివియని నిర్ణయించును. మన కాంగ్రెసుకు విషయనిర్ణయసంఘము అఖిలభారత కాంగ్రెసు సంఘమే. వచ్చిన తీర్మానాలను మొదట కార్యవర్గమువా రాలోచిస్తారు. కొన్ని అధికారరీత్యా వారు నిర్ణయించి తమ

తీర్మానాలుగా అఖిలభారత కాంగ్రెసు సంఘానికి పంపుతారు. అవి మొదట ఆలోచనకు వచ్చును. వా రధికారరీత్యా తేనట్టివి తరువాత విమర్శనంది నిర్ణయమగును. అఖిలభారత కాంగ్రెసు సంఘములో విమర్శపొందని తీర్మానము మహాసభ లోకిరాదు. అఖిల భారతకాంగ్రెసు సంఘములో వోడి పోయిన తీర్మాన మయితే ప్రతిపాదకుడు, అధ్యక్షునికి నోటీ సిచ్చి మహాసభలో ప్రవేశపెట్టవచ్చును.

కొన్ని కొన్ని సందర్భాలలో కొన్నివుద్యమాలు నడిపే కార్యనిర్వాహకసంఘాలు తామే విషయనిర్ణయ సంఘంగాయేర్పడి తీర్మానాలు సిద్ధంచేసి మహాసభలలో పెట్ట డం, ఇతరుల తీర్మానాలు మహాసభలోనికి వచ్చే అవకాశమే లేకుండా చేయడం కలదు. చిరకాలాచార మేర్పడియుండి మహాసభలోని ప్రతినిధులకు, పాలకవర్గంవారికి భేదము రానంత కాలమూ యీ యాచారం పనికివచ్చునేమోకాని యిది యంతయూ ఆమోదింపదగిన విధానం మాత్రముకాదు. మహాసభవా రిష్టపడేయెడల ప్రతినిధిగా వచ్చిన వాడే తీర్మా నమయినా ప్రవేశపెట్టడానికి అతనికి స్వాతంత్ర్యమున్నది. కాబట్టి సభానిర్వహణమున కేర్పడే నిబంధనలు ఈస్వాతం త్ర్యాన్ని వినియోగించు కోడానికి అవకాశము కల్పించేవిగా నుండవలెనేగాని, నిరోధించేవిగా నుండరాదు. ఈ సూత్రా నికి లోబడి మహాసభలు క్రమంగాను, నియమిత కాలంలోనూ తమపని యంతటిని పూర్తి చేసుకోడానికే ముందు నోటీసులు, విషయనిర్ణయ సంఘాలు, అందులోని విమర్శలు వగైరా లన్నీ యేర్పడియున్న వనటం గ్రహింప దగును. వేసరింపు

కలిగించుటకూ, కాలము వ్యర్థపుచ్చి సభాకార్యక్రమమును చెరుపుటకూ, ఇతరులను దూషించుటకూగాక సద్బుద్ధితో ఏ ప్రతినిధియయినా ప్రత్యేక పరిస్థితులలో క్రొత్తతీర్మానము పెట్టదలచితే అందుకు సభవారనుమతింతురాయని కనుగొని అవకాశమియ్యడానికి అధ్యక్షునకు అధికారం ఈ కారణాల చేతనే సహజంగానే కలదు. అయితే యీ యధికారమును అధ్యక్షుడు అతి విపరీతపరిస్థితి యేర్పడినప్పుడుకాని వినియోగించరాదు.

కమిటీలు (ఉపసంఘాలు)

ప్రతిపాదన మూలకముగా ఏ సభయయినా ఉపసంఘము (కమిటీ)గ మారి కార్యక్రమమాలోచించుటకు అర్హము.

పార్లమెంటులో యిట్టి సందర్భము కలిగినప్పుడు అధ్యక్షుడు "ఈ సభవారు ఫలానాపనికిగాను ఉపసంఘంగా యేర్పడేకొరకు నేను అధ్యక్షస్థానాన్ని ఖాళీచేయవలె ననునది ప్రశ్న" అనును. సభవారీ ప్రతిపాదనను అంగీకరించుటతో అధ్యక్షుడు అధ్యక్షపీఠమును ఖాళీచేయును. పార్లమెంటులో ఉపసంఘాధ్యక్షుడు వేరే యేర్పడి యుండును. కాబట్టి అతడధ్యక్షత వహించి అదివరలో అధ్యక్షుడు నడిపినట్లుగానే తానును కార్యక్రమము నడిపి అభిప్రాయాలు సమమైనప్పుడు మాత్రమే తాను వోటునిచ్చును.

ఇతరసభలలో అధ్యక్షుడు స్థానమును ఖాళీచేయడు. బహిరంగసభలోవలెనే కార్యక్రమమును జరుపును.

సభవారు ఉపసంఘంగా యేర్పడుతున్నారంటే తమ యెదుటనుండే విషయాన్ని, అందులోని సూక్ష్మాంశాలను,

స్వేచ్ఛగా యిష్టాగోష్ఠిరీతిగా విమర్శించుకోడానికే యని భావము. దీని కనుగుణంగా సాధారణసభాసమావేశపు విధానములో కొన్ని మార్పులు చేయబడును. ఒకటే ప్రశ్నమీద సభ్యుడెవడైనాసరే, ఒక పర్యాయముకంటె యెక్కువగా మాట్లాడవచ్చును. చేసే ప్రతిపాదనకుగానీ, సవరణకుగానీ బలపరచువారు ఉండనక్కరలేదు. కమిటీలో జరిగే చర్చ ప్రకటితము కాదు.

ఈ కమిటీ విధానాన్ని ఉపయోగించుకోవడం చాల ప్రయోజనకరం. ఏదైనా దీర్ఘమైన మసౌదా (ముసాయిదా)ను విమర్శింపవలసి వచ్చినప్పుడు ఒక్కొక్క పేరాను ఎన్ని పర్యాయాలైనా త్రిప్పిత్రిప్పి ఆలోచించి సవరించి ఆమోదించుటకు అవకాశము చిక్కును. ఇదియొక ఉదాహరణము.

ప్రత్యేక విశేషకమిటీలు
(Select & Special Committees

పైన చెప్పిన సౌకర్యముండడముకొరకే అనేక సందర్భాలలో ఉపసంఘాలనేవి నియమితమగుచుండును. ఇందులోనూ రకరకాలున్నవి. ఎప్పటికప్పుడు విమర్శ అవసరమయ్యే వొకవిషయాన్ని ఆలోచించి సలహాలుచేయడానికి ఉపసంఘాలను నియమించుకోడం మామూలయినది.

సభవారియెదుట విమర్శకు వచ్చిన యే విషయమునైననూ ప్రతిపాదనపూర్వకంగా కమిటీలకు ఆలోచనచేసి రిపోర్టు పంపమని అప్పగించవచ్చును. అట్టికమిటీ యేర్పరచేటప్పుడు అందులో ఉండవలసిన సభ్యుల పేర్లను ఆప్రతిపాదనలోనే సూచింతురు. సాధారణముగా ప్రతిపాదకుడు కమిటీలో

సభ్యుడుగా నుండును. ఈ ప్రతిపాదన అన్ని ప్రతిపాదనలవలెనే సవరణ పొందవచ్చును. పేర్కొన్న పేర్లలో వేటినైననూ, అన్నిటినైననూ త్రోసిపుచ్చి క్రొత్తవాటిని చేర్చవచ్చును. సభలోని ముగ్గురు సభ్యులు లేచి రహస్యవోటింగు జరుగవలెనని కోరేయెడల యెన్నికలే జరుగవలసియుండును.

మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళలో, ముఖ్యముగా మదరాసు కార్పొరేషనువంటి వాటిలో వాటి అధికారకాలమంతటా వేరువేరువర్గాల విషయాలను విమర్శించి సలహా చేయడానికి పలుమారు సమావేశమగుచుండు స్టాండింగు కమిటీలు యేర్పడును. కౌన్సిళ్ళవారునూ, కార్పొరేషనువారునూ విషయాన్ని ఆలోచించడానికిముందు ఆయావిషయాలకు సంబంధించిన స్టాండింగు కమిటీలకు పంపుదురు. వారి ఆలోచనలతోకూడ కౌన్సిళ్ళలో విషయము విమర్శకు వచ్చును. ఇట్టి స్టాండింగు కమిటీలను ఏ సంస్థవారైననూ నియమించుకొని కార్యక్రమము జరుపుకోవచ్చును.

శాసనసభలలో బిల్లులను ఆలోచించడానికి యేర్పడే ఉపసంఘాలకు సెలెక్టుకమిటీలని పేరు. ఇందులో సాధారణంగా ముగ్గురకు తక్కువగాక పదిహేనుగురి కెక్కువగాక సభ్యులుందురు. ముగ్గురైననూ చేరితేతప్ప కమిటీసమావేశము జరుగకూడదు. అసాధారణ సందర్భములలో అనగా విమర్శలోనున్న విషయ ప్రాముఖ్యాన్నిబట్టి ఈవిధమైన సంఖ్యానియమము పాటించకపోవడముకూడ కలదు.

సెలెక్టుకమిటీ అధ్యక్షుడు కమిటీవారి ఆలోచనకు సంబంధించిన రిపోర్టు అసలు సభవారియెదుట పెట్టడముతో

సెలెక్టుకమిటీ పని తీరిపోవుచున్నది. అసలు సభాధ్యక్షుడు ఏకమిటీలోనైనా సభ్యుడుగా ఏర్పడితే అతడుకోరేయెడల అతడే అధ్యక్షత వహించును. లేనిచో కమిటీవారు తమ అధ్యక్షుణ్ణి ఎన్నుకొందురు. సెలెక్టుకమిటీ అధ్యక్షుడు తన వోటూ యిస్తాడు. వోట్లు సమమైనప్పుడు అదనపు వోటు కూడ యిస్తాడు.

ఏకమిటీ రిపోర్టునైనా అసలు సభవారు నిండు సభలో నాలోచింతురు.

సభలు సమావేశాలు జరుపడమెట్లు?

ఏ కొద్దిమందో యొకచోటచేరి ముఖ్యవిషయాలను అథవా అముఖ్యవిషయాలను ఆలోచించుకోడానికి పెద్ద ప్రయత్నం నిజంగా పనిలేదు. అయితే మనదేశంలో ఇప్పటికీ యింకా యీ స్వల్పవిషయంలోనూ మనము చక్కటి అలవాట్లు అలవరచుకోలేదు. ఒక చిన్న కమిటీ మీటింగు జరుగవలసి యుంటుందనుకోండి. పదిపనులు కలవాడా చిన్న కమిటీలో సభ్యుడుగావుంటే ఆ పనులన్నీ సర్దుకొని ఆమీటింగుకు రావలెను కదా! ఆయనకు తగినంత వ్యవధియిచ్చి తెలిపితేనా అతడు సర్దుకోడానికి సాధ్యమవుతుంది. కార్యదర్శులుగా వుండేవారు, సమావేశ కర్తలుగా వుండేవారు ఒక్కొక్కప్పుడు ఈ సంగతి మరచిపోతారు. ఉత్తరము సభ్యునికి అందీ అందని యంత అవకాశంతో సమావేశాలు జరుపుతారు. సాధారణంగా ఇట్టిలోపం జరుగకుండా చూచుకోడం అవసరం.

మరియొక చిక్కు కార్యకర్తలకు మన అలవాట్లచేత సంభవిస్తూవుంది. పేళ్ళగొప్పతనాన్ని ఆలోచించి బహు దూరప్రాంతాల వాళ్ళను అనుదినకార్యనిర్వాహకమున కేర్పడే సంఘాలలో వేస్తుంటాము; అదీ పొరబాటే. ఒకరి కొకరు చేరువలోవుండి చేరగలవానినే అట్టి సంఘాలలో వేసుకోడం మంచిది. మరి యింకొక లోపంకూడా మన నిత్యకృత్యములలో నాకు కనుపించింది. మనము వ్యక్తులకు చాల ప్రాముఖ్యమిస్తాము. సంస్థలు ప్రథమ గణ్యాలనడం మరచిపోతాము. ఒక సంఘానికి అధ్యక్షుడే వొకాయన చాల గొప్పవాడే వున్నాడనుకోండి. ఆయన హాజరుకాలేక పోతా డనుకోండి. అతని కోసరం పనులాగిపోవలసిందేనా? సమావేశమయినవారు కార్యక్రమం తీర్మానించి నడుపవలదా? తక్కినవారికీ, యీ అధ్యక్షునికీ పరస్పరమూ పూర్ణ విశ్వాస ముంటే ఆయన వేరూ వీరు వేరూ అనుకోడానికి కారణ ముంటుందా? ఆయన చేసింది వీరు, వీరు చేసిందాయన తమ పనిగానే అంగీకరించి రథాన్ని సాగించుకొని పోవద్దూ? అం దుకే కార్యనిర్వహణ కేర్పడే చిన్నసంఘాలలో వొకరితో వొకరు విభేదపడి మాటలు విరుచుకొనే మనుష్యులుండ రాదు. అధ్యక్షునిదొకపంథా, కార్యదర్శిదొకపంథా, పాలక సభ్యులదొకపంథా అయ్యే పరిస్థితులకు తావీయరాదు. కాబట్టి కార్యనిర్వహణ సంఘాల నేర్పరచడంలో అధ్యక్షుణ్ణి ఎన్ను కొని తక్కిన సంఘాన్నంతా అతడే నిర్ణయించుకొనే అధి కారం అతనికి ఒప్పజెప్పడం వుత్తమము. అది కాదంటారా వొక్క కార్యనిర్వహణవర్గంలోకి వచ్చే ప్రతిసభ్యుడు మహో

దార దృష్టితో ప్రవర్తింపవలసి వుంటుంది. చీటికీ మాటికీ ఆక్షేపణలుచేసే తత్వం మానుకోవలసివుంటుంది. జరిగే విధానం తనకు భరింపరానిదయిందనేవరకూ సహనం వహించవలసిందే. అట్టి పరిస్థితి కలిగితే తాను తొలగినిలవడం వుత్తమము. బుద్ధి తన్ను తటస్థంగా వుండనివ్వకపోతే కార్యవర్గం మీద విశ్వాసరాహిత్యంపెట్టి గెలుపో,వోటమో సమబుద్ధితో గ్రహించి మరీ మరీ కుచ్చితములు చేయకుండా వుండిపోవలెను.

ఇక మహాసభలను సమావేశపరచే కళ మనకింకా బాగా అబ్బలేదు. మహాసభల వుద్దేశం పరిమితం అయినప్పుడు అది వేరేమాట. కాని వుద్దేశం మహాజనుల అభిప్రాయాన్ని కేంద్రీకరింప జేయటమో, వారికి విషయవిమర్శ చేసి వినిపించడమో అయినప్పుడు మహాజనమంటే మనము అచ్చువేసి పంచిపెట్టితే చదువుకోగలవారు మాత్రమే అనే ధోరణి ఇప్పటికీ స్ఫుటంగా కనిపిస్తూవుంది. ఆ అచ్చుచీటీలు పంచడంలోకూడా మనకు వోపికలులేవు. చాలచోట్ల బజారులలో అంగళ్ళకు పంచిపెట్టి తృప్తిపడే వారున్నారు. మరికొన్నిచోట్ల కోర్టులకు, కచేరీలకు పంపి తృప్తిపడువారున్నారు. ఇంకకొన్నిచోట్ల ఈవేళ కాఫీ హోటళ్ళెక్కువయినవి కాబట్టి ప్రతికాఫీహోటలుకు తీసికొనివెళ్ళి పది చీటీలక్కడ పారవేసి రావడంకూడావుంది. ఏ పిల్లవానికో రెండణాలిచ్చి పంచమనడం వొక అలవాటు. వాడు మొత్తంగా ఎక్కడో పారేసిపోతాడు. ఈ విధానంతో తృప్తిపడేవారికి మహాజన సమావేశాల తత్వమే అర్థంకాలేదని చెప్పవచ్చును. పట్టణా

వాసాలలో కానివ్వండి, పల్లెటూళ్ళలో కానివ్వండి చదువు రానివారు చాలాయెక్కువగా వున్నారు. నూటికి 90 మంది వీరు. వీరికి అచ్చుచీటీ లెందుకు? అనుశ్రుతంగా మనకు దండోరా యొకటి అలవాటు అయివుంది. ఇది చాల మంచి సాధనము. దీన్ని చక్కగా వినియోగించుకోడం మహాసభల సమావేశకర్తల విధి. ఇది వినియోగించుకోడంలోనూ యెన్ని లోపాలున్నవో గమనించండి. మన అదృష్టవశాత్తు దండోరా వేసే మనిషిని రానీయకుండా నిరోధించే ప్రభుత్వాధికారులు బ్రిటిషు ఇండియా మట్టుకయినా ఈ దినం లేరనుకొంటాను. సంస్థానాలలో ఇంకావుంటారు. అదిజరిగితే తామే దండోరా వేయడానికి సిద్ధపడే ఐచ్ఛిక సేవకులు మనకు కావలెను. కాంగ్రెసు కార్యక్రమములో ఇట్టివారు కన్పించినారు. ఈ కళలోకూడా ఇతర సభాసమావేశవిషయాలతో జేర్చి మన ఐచ్ఛిక సేవాదళానికి తరిబీతీయవలెను. బాకాలూదడం, జాగంటలు వాయించడం, చేతిగంటలు ప్రయోగించడం వగైరాలు ఈ కళలోనే చేరుతున్నవి. దండోరా వేయడానికిప్పుడుండే వూరి దండోరావానికి సాధారణంగా చదువురాదు. మన పేళ్లు, ఇతర వివరాలు ఎల్లప్పుడు చెప్పలేడు. కాబట్టి అధమపక్షం ఇతనన్నయినా మనము అక్షరాస్యుని చేసుకొంటే వ్రాసి చీటీచేతికిచ్చి దండోరా పూర్తిగా వేయించవచ్చు. దండోరావిషయంలో మరియొక మాట. పల్లెటూళ్ళలో మనము వేయించే దండోరాలు హరిజన వాడలకుకూడా చేరేట్లూ, వారందరూ మన సభలకు వచ్చేట్లూ చూడడం అత్యవసరం. అస్పృశ్యతను తొలగించడానికి మనము పల్లె

టూళ్ళలో మహాజనసభలు బ్రహ్మాండమయినవి జరుపడం, వాటిలో స్పృశ్యాస్పృశ్య భేదంలేకుండా అందరూ కలిసి కూర్చొనేట్లు చేయడం చాల మంచిసాధన.

చిన్న పల్లెలలో జరిగే సమావేశాలకు ప్రక్క పల్లెల వారి నందరిని రాబట్టే ప్రయత్నం కొన్నిచోట్లజరుగుతూంది. ఇది అంతటా క్రమపద్ధతిగా జరుపడం అవసరం.

ఇక మహాజన సమావేశానికి వూరేగింపులు చాల యెక్కువగా తోడ్పడుతున్నవి. ఈ వుత్సవాలు, వచ్చిన పెద్దల సన్మానానికి అనుకోడం పొరపాటు. ఆ పెద్దలు అట్లను కోకూడదు. ఉత్సవా లేర్పరచేవారు ఆ పెద్దలను తృప్తి పరచే అంశాలమీద దృష్టిని కేంద్రీకరింప జేయరాదు. ప్రజల నాకర్షించడాని కేయేహంగులు కావలెనో వాటిమీద దృష్టి బాగానిలిపి ఊరేగింపురూపాన్ని దిద్దవలెను.

పెద్దలు వచ్చినప్పుడుచేసే వూరేగింపులకంటె అంతకు ముందే ప్రభాతఫేరీలు, నగర సంకీర్తనలు జరుపుతూ ఆ సందర్భములో చేసే ప్రకటనలు ఇచ్చే నినాదాలపూర్వకంగా ప్రచారం చేయడం అత్యవసరం. ఒకపల్లె కేంద్రంలో సభ అవుతుందంటే ఆ చుట్టుపల్లెలన్ని తిరిగి పనిచేసే దళాలు మనకు కావలెను. వారికి కావలసిన సాధన సామగ్రి మనము సమకూర్చి యుంచుకోవలెను.

మహాజనసమావేశాలు జరిపేటప్పుడు వాటితోకూడ వస్తుచిత్రప్రదర్శనాలు, బుర్రకథలు, హరికథలు, ఆటల పోటీలు, నాటకాలు వగైరా యేర్పరచితే జనసమూహాన్ని ఆకర్షించడం సులభతరం.

ఇవన్నీ మాటలలో వ్రాసి యీ పుస్తకములో నేను కోటగట్టినానంటే చాలదు. ఇతర కార్యాలకువలెనే వీరిచే ప్రజా సమావేశంజరపడానికి మనకు సుశిక్షితులయిన మానవ బలగం కావలెను. అంటే ప్రజాహిత జీవితంలో ఏ శాఖలో పనిచేయడానికి ఎవరికి శిక్షణ యిచ్చినా వారికిచ్చే శిక్షణలో సభలు సమావేశాలను విజయవంతం కావించడానికి ఉచితమయిన శిక్షణ అంతా యివ్వవలయునన్నమాట. ఇప్పటికీ జాగృతి వాక్య కమ్యూనిస్టు యువకవర్గంలో కనిపిస్తూందంటే నాపై యెవ్వరూ కినుకపడరాదని ప్రార్థన. ఇతరులున్నూ ఇంతకంటే మెరుగుగా తయారు కమ్మనడానికే యీ ప్రసంగం.

సమాప్తి

అనుబంధము ౧

గ్రంథాలయ మహాసభలు

ఇంగ్లీషులో 'కాన్ఫరెన్స్' అనే పదానికి బదులుగా 'మహాసభ' వాడుకలోకి వచ్చింది. 'కన్ ఫర్' అను క్రియనుండి 'కాన్ఫరెన్సు' పుట్టినది. 'కన్ ఫర్' అనగా సంభాషించు, కూడి యాలోచించు అని అర్థము. పదిమందిచేరి యొక ప్రస్తావనకు వ్రాసడం ద్వారా యీ కార్యక్రమాన్ని 'కాన్ఫరెన్స్' అన్నారు. మన ప్రాచీనులు దీనికి 'గోష్ఠి' యని నామకరణం చేశారు. ఈగోష్ఠినే ఆధునికులు సభ యంటున్నారు. విస్తీర్ణమూ, ప్రాతినిధ్యమూ పెరగడంతో సభ మహాసభ యైనది. గ్రంథాలయాల సంబంధంగా అనేకతావులలో పని చేసే పలువురు కార్యకర్తలొకచోట జేరి గ్రంథాలయసంబంధమైన విషయాలను విమర్శచేసేటందుకు జరిగే సమావేశాలను మనము 'గ్రంథాలయ మహాసభ' లని వ్యవహరిస్తున్నాం.

మహాసభల సాధారణ ప్రయోజనాలు మూడు. ఇందు మొదటిది ప్రచారం. సార్వజనికమైన తక్కిన ఉద్యమాలకు వలెనే గ్రంథాలయోద్యమానికికూడ ప్రచారం ప్రధానమైనది. విజ్ఞానవేత్తలూ, గ్రంథాలయాభిమానులూనైన పెద్దలనాహ్వానించి ఉపన్యాసాల నిప్పించడంద్వారా ప్రజలలో చక్కని ప్రబోధం జరుగుతుంది. వీరి ఉపన్యాసాలెక్కువగ పుస్తకాల ఉపయోగాన్నిగూర్చి, గ్రంథాలయాల ప్రయోజనాలను గూర్చి తెలపడమేగాక, ప్రాచీనగ్రంథా

లయాల ప్రాభవాన్ని, ఆధునిక గ్రంథాలయాల విశిష్టతనూ, దేశ దేశాలలోని గ్రంథాలయోద్యమ వికాసాన్ని పెక్కురీతులుగా ఉగ్గడిస్తాయి. ఉపన్యాసాల విషయంలో అంతగా భేదము కనపడకపోయినా వీనిని చెప్పడంలో ఒక్కొక్కరు చూపే ప్రతిభ, నేర్పు, వాగ్ధోరణి, భావప్రకటనమూ మొదలైనవానిమూలంగా సభికులలో ఉత్సాహం చెలరేగి వీరి మనస్సులు గ్రంథాలయాలవైపుకు ఆకర్షింపబడడం సహజం. కొందరు మహనీయుల దర్శనంకూడ ప్రజల కుత్తేజకరమౌతుంది. సాధారణంగా సంఘంలో పలుకుబడిగల పెద్దలు మహాసభల కధ్యక్షత వహిస్తారు. కాబట్టి వీరు చెప్పే మాటలకు ప్రభుత్వాలు సహితం విలువనిస్తాయి. ఇందుమూలంగా ఉద్యమాభివృద్ధికి కొంతదోహదంకూడ లభిస్తుంది. ప్రతిభావంతులైన పెద్దల ఆధ్వర్యాన నడిచే మహాసభల వృత్తాంతాలు పత్రికల కెక్కడంద్వారా స్వయంగా వీనికిహాజరు కాని అనేకులలో వీనివిషయం ప్రచారమౌతుంది. ఉద్యమాభివృద్ధికిగల ఆటంకాలను తెలిపి, వీనిని దాటడాని కుపాయాలను చెప్పి, ఉద్యమనిర్వాహకులు శీఘ్రగమనంతో తమ ఆదర్శాన్ని సాధించడానికి మార్గాలను నిర్ణయించి చెప్పవలసిన బాధ్యత మహాసభాధ్యక్షులపై వుంటుంది. కాబట్టి వీరినెన్ను కోవడంలో మహాసభల నిర్వాహకులు మిక్కిలి జాగరూకులై యుండాలి.

అనేక తావుల్లో భిన్నభిన్న పరిస్థితులలో గ్రంథాలయాలను నడిపే నిర్వాహకులు ఒకచోట సమావేశం కావడంద్వారా గ్రంథాలయ సేవకులలో పరస్పరపరిచయమూ,

సుహృద్భావమూ పెంపొందడానికి కవకాశముంటుంది. అయితే ఈ సమావేశాలలో సాంఘిక, రాజకీయాది భిన్నాభిప్రాయాలకూ, వ్యక్తిగతప్రయోజనాల సాధనకూ తావుండకూడదు. కేవలం విద్యావ్యాప్తికి సంబంధించిన సమస్యగా దీనిని చూచుకొని, సంఘశ్రేయస్సును ప్రధానంగా పెట్టుకొని ప్రతినిధులు మెలగడం ధర్మం. సభాకార్యక్రమాన్ని మొదటి నుండి తుదివరకు శ్రద్ధతో తిలకిస్తూ, సోదర సేవకుల అనుభవాలను తమఅనుభవాలతో సరిచూచుకొంటూ, భేదములు పొడసూపినప్పుడు వీనిని సమన్వయంచేసుకొంటూ, ఉండవలసిన విధి ప్రతినిధులపైనుండును. చర్చలలో నేనైన పొరపాట్లు దొర్లినపుడు అధ్యక్షుడు సమర్థుడైన వానిని చాకచక్యముగ సమర్థించగలడు.

చాలమందిదృష్టిలో గ్రంథాలయనిర్వహణము మిక్కిలి సులభమైనపని. కనుక యేమాత్రము చదువుకొన్న వాడైనా యీపనిని చక్కగ నెరవేర్చగలడని కొందరను కొందురు. అయితే అనుభవం దీనికి వ్యతిరేకంగావుంది. గ్రంథాలయ నిర్వహణంకూడా తక్కిన పనులతోపాటు కష్టసాధ్యమైన దన్నవిషయం మన యుద్యమసంబంధంగలవారింకా గ్రహించలేదు. ఆంధ్రదేశంలో గ్రంథాలయోద్యమం చాలాకాలంగా ప్రచారంలో నున్నప్పటికిన్నీ ఇప్పటికి మన దేశంలో ఆదర్శంగా నడిచే గ్రంథాలయ మొక్కటికూడ కనబడక పోవడానికి కారణ మిదే. గ్రంథాలయనిర్వహణాన్ని ఒక కళగా ఆరాధించి, దీనికి ప్రత్యేకశాస్త్రాన్ని సృష్టించి, ఈ శాస్త్రాన్ని ఆచరణలోనికి తెచ్చి అమెరికాదేశం

గ్రంథాలయభూమిగ ప్రసిద్ధికెక్కినది. పుస్తకాలెక్కువగా వుంటేనూ, భవనాలు విశాలమైనవిగా వుంటేనూ గ్రంథాలయాలను గొప్పగా మన మెంచుకొంటాము. అమెరికా దేశపు గ్రంథభాండాగారి యొకడు "ఒక బల్లపై నొక చిన్న పుస్తకమునూ, దీనిప్రక్కను గ్రంథపాలకుడూ ఉంటే అది నిర్దుష్టమైన గ్రంథాలయ మవుతుంది" అని చెప్పినాడు. ఈ మాట గ్రంథాలయ నిర్వహణంలో గ్రంథపాలకుని ప్రాముఖ్యాన్ని యెలుగెత్తి చాటుతూవుంది. నామమాత్రపు భాండాగారులు నడిపే గ్రంథాలయాలు చాలవరకు నిర్జీవములుగానుండి ప్రజల కంతగ ఉపయోగపడటం లేదన్న విషయం అందరూ యెరిగినదే.

గ్రంథభాండాగారి విద్యావినయ సంపన్నుడు, గ్రంథాలయ శాస్త్రవేత్త, నిర్వహణానుభవమూ, సేవాసక్తి కలవాడుగా వుండాలి. 19 వ శతాబ్దపు ప్రసిద్ధభాండాగారి రిచర్డు గార్నెటు మరణశాసనంమీద వ్రాసిన పద్య తాత్పర్యాన్ని చూడండి. "అనేక విషయాలను గూర్చి యితరులందరికంటే యిత డెక్కువ తెలిసినవాడు. సూర్యుని వెలుతురు సోకే పర్యంతమూ ఉన్న విజ్ఞాన మంతటిపైనా యితని కెక్కువ మక్కువవుండేది. జ్ఞానపిపాసులైన వారందరినీ యితడు తన సోదరులుగా భావించేవాడు."

కేవల విద్యావంతుడు గ్రంథాలయాన్ని చక్కగా నడుపగలడనుకోవడానికి వీలులేదు. గ్రంథనిర్ణయం, కొనుగోలు, పత్రికలపని, ప్రవేశ పట్టీలవ్రాత, గ్రంథ వర్గీకరణమూ, జాబితాల సిద్ధపరచడమూ, గ్రంథప్రచారసాధనాల అవలం

బనా, ఆచూకీపని, గ్రంథనిర్మాణశాస్త్రము, వాఙ్మయ సూచికలు (Bibliography) బీరువాల అమర్పూ, అట్టకట్టు విధానమూ మొదలైన నిత్య నిర్వహణానికి సంబంధించిన సమస్యల పరిజ్ఞానంలేక నేటి గ్రంథభాండాగారి బ్రతుకు తెల్లవారడం కష్టం. పైన చెప్పిన విషయాలలో పరిశ్రమకు పూనేదానికి ముందు ఒక్కొక్క విషయంలో అంతకుముందు జరిగిన కృషిని గురించి తెలుసుకోవడ మవసరం. లేకుంటే ప్రతి యొక్కరూ తప్పులుచేసి దిద్దుకోవడంతో వారి కాలమూ, శక్తియుక్తులూ చాలా వ్యర్థమౌతాయి. ఎందరో అనుభవశాలురు చాలా సంవత్సరాలు పాటుపడి సంపాదించిన జ్ఞానం మనకొఱకు క్రోడీకరింపబడి సిద్ధంగావుంది. దీనినే గ్రంథాలయ పాఠశాలలు మనకు నేర్పుతూ వున్నవి. దీనిని గ్రహించిన తర్వాత పనికి పూనుకునేవారి గ్రంథాలయసేవ చక్కని ఫలితాలను ప్రసాదించగలుగుతుంది. తాము నేర్చిన సిద్ధాంతాలను ఆచరణలోపెట్టి, వీటి ఫలితాలను జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, తమ అనుభవాలను తోడి గ్రంథాలయ సేవకులకు తెలుపుతూ, వారి అనుభవాలను తాము తెలుసుకొంటూ గ్రంథభాండాగారులు తమ పనిని దక్షతతో సాగించవచ్చు. ఈ పరస్పర అనుభవపరిశీలనకు గ్రంథాలయ మహాసభలు మంచి సాధనాలు.

ఈ పరిశీలనాకార్యాన్ని ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల ద్వారానూ, పత్రికాప్రకటనద్వారానూ సాగించ వచ్చు. కాని విషయం తెలిసినవారొకచోట చేరి ముఖాముఖిని సమస్యలను చర్చించి నిర్ణయాలు చేయడం మంచిది. ఇది సులువైన

విధానంకూడ. కనుకనే కొంతకాలంగా ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభల నిర్వహణంలో క్రొత్త మార్పొకటి ప్రవేశ పెట్టడం జరిగింది.

ప్రచారసాధనాలలో మిక్కిలి విలువగల ప్రదర్శనంతో పాటు మహాసభ కంగములుగా మూడు శాఖాసమావేశముల నేర్పాటుచేసి ఆ యా విషయాలలో ప్రవీణులైనవారిని వీని కధ్యక్షులుగా యెన్నుకొని, ప్రతి సమావేశంలోనూ ఆయా విషయాలకు సంబంధించిన వ్యాసాలను సిద్ధాంతానుభవముల ప్రతిపాదించువానిని చదివించి చర్చచేయుటకు నిర్ణయాలు జరిగినవి. వాగ్రూపమైన ఉపన్యాసాలు కాలక్షేపాలుగ మారడమూ, వ్రాతపూర్వకమైన వ్యాసాలు విషయసమన్వితాలై మహాసభల సంచికల ప్రకటనముద్వారా సభలకు హాజరు కాజాలనివారికికూడా ఉపకరించడమూ గమనించి ప్రతి యొక్కరూ తా ముపన్యసింపదలచిన విషయాలను వ్రాసి ఆయా శాఖా సమావేశాలలో చదివేటట్లునిర్ణయం జరిగింది. ఈశాఖా సమావేశాల ఆశయాలనుగురించి మదరాసు యూనివర్సిటీ గ్రంథాలయ భాండాగారి * రావుసాహెబ్ యస్. ఆర్. రంగనాథన్ ఎం. ఏ., ఎల్. టి., ఎఫ్. ఎల్. ఏ. గారు 23 వ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభకు పంపిన సందేశములో యిట్లువివరించారు.

"౧. ప్రచారశాఖ: ఇది ప్రజాసామాన్యము యొక్క దృష్టిని గ్రంథాలయాలవైపుకు మరల్చడానికై యేర్పడి నట్లెంచుచున్నాను. ఈశాఖలో మీరు గ్రంథముల

* ప్రస్తుతం కాశీ విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథాలయ భాండాగారి.

యొక్కయూ, గ్రంథాలయములయొక్కయూ ప్రయోజనాలను వివరించే ఉపన్యాసాల నేర్పాటు చేస్తారని విశ్వసిస్తున్నాను. ప్రతిపాఠకుడికీ అందుబాటులో వుండేలాగు ధర్మగ్రంథాలయాలనూ, గ్రంథ ప్రచారకేంద్రాలనూ విరివిగా స్థాపించి నిర్వహించవలసిన విధి స్థానికసంస్థలపై వుంది. కాబట్టి మనసభ్యులందరికీ ఈశాఖయొక్క సందేశం చెవుల బడుతుందని ఆశిస్తున్నాను.

౨. *నిర్వహణశాఖ: ఇది కేవలం గ్రంథభాండాగారులకు సంబంధించినది. కాబట్టి భాండాగారుల అన్ని విధులకు సంబంధించిన సంగతులనూ ఈ సమావేశంలో చర్చించవచ్చు. ఈశాఖ విషయమై జరుగదగినపని చాలవుంది. వీటైనన్ని గ్రంథాలయాలు చేపట్టదగిన వర్గీకరణపద్ధతి మన సమస్యలలో మొదటిది. వర్గీకరణమనేది ప్రత్యేకశిక్షణపొంది శ్రమచేసే స్వభావమూ, విమర్శనాబుద్ధీ కలవారికి మాత్రమే సాధ్యమైనదిగా యేర్పడింది.

పుస్తకాల జాబితా నిబంధనలు (Catalogue code) మరియొక సమస్య. ఈవిషయంలోకూడా యీశాఖ చేయదగిన పని చాలావుంది.

భారతీయవిజ్ఞానవిషయాలపై పుస్తకాల జాబితాలు, రిఫరెన్సు పుస్తకాలప్రశ్న మరొకటి. వీనిని తయారుచేయడానికి దేశసాంప్రదాయాలను గుర్తెరిగిన భారతీయులు

* మొదట దీనికి సాంకేతిక శాఖయని పేరుపెట్టినాము. కనుక కేవలం సాంకేతిక సమస్యలకు సంబంధించిన ప్రస్తావనమాత్రం యిందులో వుంది.

మాత్రమే పనికివస్తాయి. "బిబ్లియోగ్రఫీ ఆఫ్ రిఫరెన్సు బుక్స్ అండ్ బిబ్లియోగ్రఫీస్" అనే పుస్తకంద్వారా యీ విషయంలో నాకృషి ప్రారంభమయింది. మనంచేయవలసిన మహాకార్యంలో ఇది అణుమాత్ర ప్రయత్నమే.

3. వయోజన విద్యాశాఖ: ఈ వయోజన విద్యాశాఖ కార్యక్రమంకూడా తక్కువ ప్రయాసకరమైనదిగా వుండదు. ఎందువల్లనంటే, బోధకులనుమాత్రమేగాక విద్యార్థులను సహితం సంపాదించడానికీ, వయోజనులను పుస్తకాలవైపుకు ఆకర్షించడంతోపాటు వారి కవసరమైన గ్రంథాలను తయారు చేయడానికీ, స్థానికసంస్థల కీవిషయంలో అభిరుచికల్పించడమే గాక యేలాటి ప్రయత్నమన్నాగాని కలుగని పద్ధతితో ప్రభుత్వ సంబంధంకలవీ, ఇతరమైనవీ– అన్ని యేజెన్సీల శక్త్యుత్సాహాలను కూడదీయడానికనువైన మార్గాలను, సాధనాలను మీరన్వేషించవలసియుంటుంది."

పైన సూచించిన ప్రయోజనాలను సాధించడానికి మహాసభలకు గ్రంథాలయాలకార్యకర్త లధికసంఖ్యలో హాజరై, గ్రంథాలయాల అనుదిన సమస్యలు వీనిలో అధికంగా చర్చించడాని కనుకూలాలు యెక్కువగావుండాలి. గ్రంథాలయాలన్నింటిలోనూ సుశిక్షితులైన భాండాగారులేర్పడి వీరు తమధర్మాన్ని సక్రమంగా పరిపాలించాలనే కుతూహలాన్ని అధికంగా కలిగియుండాలి. దీనికి తగిన వాతావరణాన్ని ఉద్యమనిర్వాహకులు సృష్టించాలి. ఇందుకొరకు వీరు నిరంతరాందోళన సాగించాలి. ప్రభుత్వం వీరి వినతుల పాటించి ఉద్యమాభివృద్ధికి చేయూతనివ్వాలి. ప్రజలుకూడ

తమవికాసానికి కారణభూతమైన ఉద్యమాలలో అగ్రస్థానము వహించే గ్రంథాలయోద్యమాభివృద్ధికి పూనుకోవాలి.

గ్రంథాలయమహాసభలకు గ్రంథాలయకార్యకర్తల తోపాటు జనసామాన్యంకూడ వచ్చేటట్లుచూడడం మహాసభల నిర్వాహకుల విధి. పత్రికాప్రకటనలు సకాలంలో వెలువడవు. అందరికీ యివిచేరవు. కనుక ఉద్దేశం, ఉత్సాహం ఉన్నవారుకూడ సభలకు హాజరు కాజాలకపోతుంటారు. కనుక యెచ్చటెచ్చట గ్రంథాలయా లున్నవో వాని యన్నింటి భోగట్టాను సేకరించి కనీసం పదిదినముల గడువుండగనే అన్నింటికినీ ప్రత్యేకముగా ఆహ్వానాలను పోస్టుద్వారా పంపడమవసరం. దీనిమూలంగా కొంతసొమ్ము ఖర్చైనా నిర్వాహకులు వెనుకాడరాదు. ఇదిమహాసభల నడుపువారు చేయవలసిన ముఖ్యవిధి. గ్రంథాలయాలతోపాటు మహాసభలు జరిగే యేకియానుబట్టి (రాష్ట్రం, జిల్లా, తాలూకా) అందులోని ప్రముఖులైన ఉద్యమాభిమానులనూ, రాష్ట్ర, జిల్లా, తాలూకా, నగర గ్రంథాలయసంఘాల కార్యకర్తలనూ మహాసభల కాహ్వానించడమవసరం. మహాసభలు జరిగే స్థలంచుట్టుముట్టుగ్రామాలలోని పెద్దలను ప్రత్యేకంగా ఆహ్వానిస్తూ జనసామాన్యానికంతకూ సర్వసాధారణమైన ఆహ్వానాన్ని గోడ పత్రికలు కరపత్రముల మూలకంగానూ, టమటమా ద్వారాను మైకోఫోను మూలంగానూ అందజేయాలి.

అందరినీ ఆహ్వానించడంతో తృప్తిపడి లాభంలేదు. మహాసభకు వచ్చేవారి నాకర్షించగలిగిన ఉపన్యాసాలకూ,

ప్రదర్శన విశేషాలకూ, వైజ్ఞానికకార్యక్రమాలకూ కొంత సమయం, ధనంకూడ వెచ్చించాలి. నిర్వహణసమస్యలు భాండాగారులకు తప్ప సచించవు. గ్రంథాలయసంబంధమైన ప్రదర్శనాలు గ్రంథాలయకార్యకర్తలతోపాటు ఇతరులకు కూడ కొందరికి ఉత్సాహాన్ని కల్పించినా, మహాజనాని కను కూలించేటటువంటివీన్నీ, వారి నిత్యజీవితానికి సంబంధించినటు వంటివీన్నీ వివిధవిషయాలకు సంబంధించిన ఆకర్షణీయమైన ప్రదర్శనాలను యేర్పరచడంద్వారా వారి కుపకరించే సంగతు లను బోధపరచడానికి అవకాశాలను సమకూర్చడం జరుగు తుంది. గ్రంథాలయోద్యమాదర్శం వాయువు, నీరు, సూర్య చంద్రుల తేజస్సులవలె జ్ఞానంకూడా సర్వజనులకూ సులభం గానూ, విధిగానూ అందుబాటులో వుండాలనే విషయం ఆచరణకు వస్తుంది.

మహాసభలు జరపడం ఒకయెత్తు. వీని వివరాలను పత్రికలలో విరివిగా ప్రకటించేలాగుచూడడం మరియొక యెత్తు. సభలకుముందూ తర్వాతకూడా సభావృత్తాంతాలు పత్రికలలో యెంత యెక్కువగా ప్రకటితమయితే అంత ప్రయోజనముంటుంది. సభలకు రాజాలని అనేకులకు అచ్చట జరిగిన సమాచారాలు తెలుస్తాయి. ఇందుమూలంగా ప్రచా రానికి మంచి దోహదం లభిస్తుంది. కనుక మహాసభలు జరిగి నప్పుడల్లా వీటి వృత్తాంతాలను వీలైనన్ని పత్రికలలోకి యెక్కించే ప్రయత్నం నిర్వాహకులు చేయాలి. తెలుగు పత్రికలతోపాటు ఇంగ్లీషుపత్రికలకూ, మహాసభ విస్తృతిని బట్టి ప్రాంత ప్రాంతాల పత్రికలకూ, ముఖ్యంగా గ్రంథాలయ

సంబంధంగా వెలువడే దేశంలోని అన్ని పత్రికలకూ, వాటి వాటికిగల అవకాశాలనుబట్టి విపులంగానూ, సంగ్రహంగానూ సభ పూర్తి యవుతూనే వార్తలను పంపడం మహాసభల నిర్వాహకుల ధర్మం. ఈపని చక్కగాజరగడానికి సమర్థులైన వారిచేత సభ జరిగేసమయమున రిపోర్టులు తయారు చేయించవలసి యుంటుంది.

మహాసభలలో చేసే తీర్మానాల విషయంలోకూడ కొన్ని అసందర్భాలు జరగడం మామూలయింది. కాంగ్రెసు వంటి పెద్దపెద్ద సంస్థల మహాసభలలో తీర్మానములపై పూర్తి చర్చలు జరిగినా, తక్కినవాటిలో కట్టకడపట యెవరో ఒకరు లేచి తీర్మానాలను గడగడ చదివి ముగించడం జరుగుతూవుంది. ఒక్కొక్కప్పుడు తీర్మానాలలోని విషయాలు కొన్ని సభికులకు సరిగా తెలియనుకూడ తెలియవు. విషయనిర్ణయసభలలో పాల్గొనడానికి మహాసభప్రతినిధులందరికీ అవకాశముండదు గనుక మహాసభ ముగింపు సమావేశంలో ప్రవేశపెట్టే తీర్మానాల నన్నింటిని చర్చజరిగినా జరగకపోయినా విపులీకరించడ మవసరం. లేకుంటే యీ తీర్మానాల కర్థముండదు. ఇంకొక విషయమేమంటే తీర్మానాలను సభ ముగిసిన తర్వాత వీలైనంత త్వరలో అందజేయవలసిన వారికి పంపి తగుచర్య తీసికోవడం తప్పనిసరిగా చేయాలి. ప్రభుత్వంవారికి పంపవలసిన వానిని ఆయాశాఖలకున్నూ, వ్యక్తిగతంగా చేర్చవలసిన వానిని విడివిడిగానున్నూ తపాలా ద్వారా అందజేసి సమాధానముల రాబట్టే ప్రయత్నాన్ని

మహాసభలకు బాధ్యత వహించే సంఘాలు * చేయాలి. ప్రజాసామాన్యాన్ని ప్రబోధించే వుద్దేశ్యంతో చేయబడ్డ తీర్మానాలను ప్రత్యేకమైన స్టేటుమెంటులద్వారా పత్రికల కెక్కించాలి. గ్రంథాలయాల నుద్దేశించిచేసే తీర్మానాలను విడివిడిగా గ్రంథాలయాలకు చేరేలాగు చూడగలిగితే చాలా ప్రయోజనముంటుంది. మహాసభల సంచికలలో యీ తీర్మానాలను పూర్తిగా చేర్చినా యివి అందరికీ చేరవుగనుకనూ, వీటి ప్రకటన ఆలస్యంగా జరుగుతుందిగనుకనూ యీలోపలనే పై పనులను వెంటవెంటనే పూర్తి చేయడమవసరం.

---

* ఆహ్వానసంఘములు మహాసభ యేర్పాటులవరకే బాధ్యతవహిస్తాయి. ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభలకు ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘమున్నూ, జిల్లా, తాలూకా గ్రంథాలయ మహాసభలకు ఆ యాజిల్లా తాలూకా గ్రంథాలయ సంఘములున్నూ పూర్తిబాధ్యత కలిగివుంటాయి.

అనుబంధము ౨.

గ్రంథాలయ వార్షికోత్సవాలు

గ్రంథాలయనిర్వహణంలో పబ్లిసిటీ ఒకప్రధానాంగం. ప్రజానీకానికి గ్రంథాలయ ప్రయోజనాన్ని, ఒక్కొక్క గ్రంథాలయంలో గల అవకాశాలను తెలపడమే పబ్లిసిటీ ముఖ్యోద్దేశం. ఈ గ్రంథాలయంలో పుస్తకాలువద్దా రా సాధనాలేమేమి యున్నవో, ప్రజల అవసరాలనూ, కోరికలనూ తీర్చడానికి గ్రంథాలయ మెంతవర కుపకరిస్తుందో పబ్లిసిటీ ద్వారా ప్రచారమవుతుంది. చాలా గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలు నిరుపయోగంగా వుండడంగానీ, వాటిలో కొన్ని మాత్రమే ఉపయోగింపబడడంగానీ జరుగుతున్నదంటే దీనికి కారణం సరియైన ప్రచారం – గ్రంథాలయ పరిస్థితుల జన సామాన్యానికి తరచు వెల్లడిచేసే పబ్లిసిటీవిధానం అమలులో లేకపోవడమే.

గ్రంథాలయ నిర్వహణం వ్యాపారంవంటిది. వర్తకుడు తన సరకులు బాగా అమ్మకం కావడానికి తీసుకొనే ప్రతి చర్యా గ్రంథభాండాగారి తనపుస్తకా లెక్కువగా ప్రచారం కావడం నిమిత్తం అవలంబించదగియుంటుంది. పబ్లిసిటీ విధానాన్ని అమలుపరచడంద్వారా గ్రంథాలయ నిర్వాహకులు తమువద్దగల సాధనాలను వెల్లడించడం, ప్రజల కవసరమైన భోగట్టా నందజేయడం, తమకార్యక్రమానికి జనుల ఆమోదాన్ని పొందడం, తద్వారా వారి సహాయ సానుభూతుల రాబట్టడం జరుగుతుంది.

పబ్లిసిటీ కార్యక్రమం రకరకాలుగా వుంటుంది. సినిమాలు, రేడియోలు, పత్రికలు, ఉపన్యాసాలు, ప్రదర్శనాల మూలంగా పెద్దపెట్టున జరిగే సర్వసామాన్యమైన (జనరల్) ప్రచారపద్ధతి మొత్తంపైన గ్రంథాలయాల ఉపయోగాలను గూర్చి ప్రబోధంచేస్తే, ఒక్కొక్క గ్రంథాలయం గ్రంథపట్టికలు, సమాచారపత్రాలు, చిత్రపటాలతో కూడిన చిరుపొత్తములు, కరపత్రములు, గోడలపై అంటించే పెద్దపెద్ద పోస్టర్లు మొదలైన వాటిని ప్రకటించడంద్వారా దాని ప్రయోజనాన్ని అధికతరం చేయడానికుపకరిస్తున్నవి. వీటితోపాటు గ్రంథాలయవార్షికోత్సవాలు, ప్రేక్షకనిశలు, గ్రంథసప్తాహాలు, గ్రంథాలయంలోపలా బయటా జరిగే రకరకాల ప్రదర్శనాలు ప్రజలను గ్రంథాలయాల కాకర్షించడానికి చాలా తోడ్పడతాయి. కాని యీ అన్నివిధానాలను సమర్థతతో నిర్వహించడానికి తగిన యోగ్యత నిర్వాహకులలో వుంటేనేతప్ప యివి సరియైన ప్రయోజనాన్ని ప్రసాదించలేవు.

వార్షికోత్సవాల ప్రయోజనం

గ్రంథాలయ వార్షికోత్సవాలు పలురకాలైన పబ్లిసిటీ కార్యక్రమంలో చేరి యుండడంమాత్రమే గాక, ఒకవిధంగా తక్కిన కార్యక్రమాలన్నిటికన్న వీటికి అధికతరమైన విలువ యుంటుందనే విషయం గ్రహించడ మవసరం. కారణం సంవత్సరం పొడుగునా జరిగినవిషయాలను సర్వజనులకూ తెలిపి, కార్యనిర్వహణంలోజరిగిన లోపాలోపాలను వివరించి, గ్రంథాలయం సాధించిన పనులు, ఇంకా మిగిలియున్న విధు

లను ప్రజలదృష్టికి తెచ్చి గ్రంథాలయావసరాలను తీర్చడానికి వారేమిచేయాలో వెల్లడిచేయడం సంభవిస్తుంది. మధ్యమధ్య జరిగే తక్కిన కార్యక్రమాలను చాలమంది గమనించక పోవచ్చు. కాని వార్షికోత్సవం ఉత్సాహంగా జరిగేటప్పుడు గ్రామాలలోగాని, పట్టణాలలోగాని చాలామందికి తెలు స్తుంది. కాబట్టి అధిక సంఖ్యాకులైన జనం దీనిలో పాల్గొన డానికవకాశం యేర్పడుతుంది. ఉత్సాహంగా సాగే యీ కార్యక్రమ సమయంలో ప్రజలకు గ్రంథాలయాన్ని బాగా పరిచయం చేయడానికి వీలుంటుంది. తద్వారా ప్రజల సహాయ సానుభూతుల నధికంగా సంపాదించటానికి అవకాశ మేర్పడు తుంది.

కార్యక్రమం

ఒక్కొక్క గ్రంథాలయం స్థితినిబట్టి వార్షికోత్సవాన్ని జరుపవలసి వుంటుంది. డంబాచారంగా కార్యక్రమం సాగించి ధనం హెచ్చుగా ఖర్చుపెట్టి పనినిపూర్తిచేసే విధానం ప్రయో జన రహితంగా పరిణమించడం చూస్తున్నాం. ఉన్న వసతిలో పైన తెలిపిన వుద్దేశం నెరవేరడానికి గల అవకాశాన్ని చక్కగా వుపయోగించుకోవడం గ్రంథాలయ నిర్వాహ కులవిధి.

ఉపన్యాసాలు, వేడుకలు, పబ్లిసిటీ పోస్టర్లు, వీటన్నిటినీ మించి సాంవత్సరిక నివేదికల ప్రచురణ వార్షికోత్సవ కార్య క్రమంలో ముఖ్యమైన అంశాలు. ఇటీవల కొన్ని గ్రంథాల యాల వారీ కార్యక్రమ నిర్వహణానికి ప్రత్యేకంగా ఆహ్వాన

సంఘాల యేర్పాటునుకూడ ప్రారంభం చేశారు. స్థానికపరిస్థితులనుబట్టి గ్రంథాలయనిత్యనిర్వహణంతో అధికంగా సంబంధం లేని వారిపై బాధ్యతపెట్టి ఉత్సాహంగా పనిచేయించడాని కీపద్ధతి ప్రయోజనకారిగా వుంటుంది. తక్కినచోట్ల పాలక వర్గాలే సహజంగా వార్షికోత్సవాలను జరిపే బాధ్యతను వహిస్తాయి.

అధ్యక్షనిర్ణయం సాధారణంగా ముందే జరుగుతుంది. ఈ స్థానానికి సమర్థులైనవారిని, స్థానికప్రజలలో ఉత్సాహం రేకెత్తించగలవారిని, వీలైనంతవరకు గ్రంథాలయోద్యమంతో ప్రత్యక్షసంబంధ మున్నవారిని, చక్కగా ఉపన్యాసంచెప్పగల వారిని యెంచుకోవడం మంచిది. ఉపన్యాసకులనుకూడ అప్పటప్పటికి తయారుచేయడంకంటే, ముందే వీరినినిర్ణయించుకొని వీరు చెప్పవలసిన విషయాలనుకూడ తెలపడ మవసరం. స్వల్ప సమయంలో పలువుర ఉపన్యాసాల నేర్పాటుచేయడం, వీరొకరి నొకరు విమర్శించుకొనడాని కవకాశ మివ్వడం మూలంగా వార్షికోత్సవాల ప్రధానోద్దేశానికే భంగం కలుగుంది. ఉపన్యాసకు లెంతసేపు యేమిచెప్పినా శ్రోతలను పుస్తకాల వైపుకు త్రిప్పే ప్రయత్నం చేయాలి. గ్రంథాలయ ప్రయోజనాలను వారికి నచ్చజెప్పి తరచు వారు గ్రంథాలయాలకు వచ్చేలాగు ప్రోత్సహించాలి. గ్రంథాలయాన్ని ఉపయోగించుకొనేవారిలో ఉపయుక్తపఠనం వృద్ధికావడానికి దోహదం చేయాలి. గ్రంథాలయ నిర్వహణానికి ప్రతియొక్కరూ సాయపడేటట్లు ప్రబోధించాలి. సందర్భానుసారంగా వైజ్ఞానిక విషయాల ప్రసక్తి తెచ్చినా మొత్తంమీద పైన తెలిపిన సూచనల

గమనిస్తూ ఉపన్యాసకులు తమ ప్రసంగాలను సాగించాలి. ఈసమయంలో ఇంతకు మించిపోతే అది అధికప్రసంగంగా పరిణమిస్తుంది. చాలావార్షికోత్సవాలలో సందర్భశుద్ధి లేకుండానూ, గడబిడగానూ జరిగే ఉపన్యాసాల మూలకంగా వార్షికోత్సవాల మూలసిద్ధాంతానికి భంగంకలగడం మనం చూడవచ్చు. అధ్యక్షోపన్యాసముతప్ప తక్కిన ప్రసంగాలు సుదీర్ఘంగా వుండరాదు. ఉపన్యాసకులుకూడ యిద్దరు ముగ్గురికంటె అధిక ముండడం బాగుండదు. ఉపన్యాసాల మధ్య శ్రోతలకుల్లాసంగా వుండేటందుకు చక్కగా పాడగల వారిచేత మంచిపద్యాలు, పాటలు వగైరాలు పాడించడం మంచిది. ఇవికూడ గ్రంథాలయాలకు సంబంధించినవిగా వుంటే ప్రయోజన ముంటుంది. ఊరిపిల్లలతో యేవైనా చిన్నచిన్న నాటికలు, ఇతరవిధాల వైజ్ఞానిక కార్యక్రమాలు ప్రదర్శించడం మూలంగా గ్రామంలో ఉత్సాహం బయలు దేరుతుంది. గ్రంథాలయపక్షాన వ్యాయామ సంబంధం గానూ, విద్యావిషయకంగానూ పోటీల నేర్పరచి గెలిచిన వారికి ఈ సమయంలో బహుమతుల పంచడం మంచిపద్ధతి. అనుకూలాన్నిబట్టి స్థానికంగావున్న కవులు, పండితులు, శిల్పులు మొదలైన ప్రజ్ఞావంతుల సన్మానానికి కూడ యిది చక్కని అదను. గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలను యేరి ఒక చిన్న ప్రదర్శనాన్ని యేర్పరచడంద్వారా వార్షికోత్సవానికి వచ్చేవారిని వాటివైపుకు త్రిప్పవచ్చు. గ్రంథాలయ సంబంధమైన ప్రబోధవాక్యాలను సభాప్రాంగణంలో అచ్చటచ్చట వ్రేలాడగట్టడం చేయదగిన పనులలో

మరొకటి. సభకుముందు వూరిలోని బాలబాలికలు గ్రంథాలయగీతాలు పాడుకొంటూ నినాదాలిస్తూ వూరంతా తిరిగిరావడంద్వారా గ్రామస్థులకు చక్కని హెచ్చరిక జరుగుతుంది.

ప్రార్థనతో సభాకార్యక్రమం ప్రారంభ మౌతుంది. అధ్యక్షుని పీఠ మెక్కించి కార్యకర్తలు స్వాగతవచనాలు చెబుతారు. ఈ సందర్భంలో అధ్యక్షులను సభవారి కెరుక పరచడంజరుగుతుంది. తర్వాత సభాప్రారంభకులను నియమించినచోట వారిని పరిచయం చేయడమూ, వారుపన్యాసం చెప్పడమూ వుంటుంది. అప్పుడు అధ్యక్షుడు తన ప్రారంభోపన్యాసాన్ని చేస్తాడు. ఇందులో అధ్యక్షుడు తాను చెప్పదలచుకొన్న విషయాలను పూర్తిగా వివరిస్తాడు. తర్వాత కార్యదర్శి నివేదికను చదువుతాడు. గడచిన సంవత్సరంలో గ్రంథాలయం సాగించిన కార్యక్రమాన్ని, సంపాదించి ఖర్చుపెట్టిన మొత్తాలను యీ నివేదికలో కార్యదర్శి వివరిస్తాడు. గ్రంథాలయ నిర్వహణంలో యేర్పడ్డ చిక్కులను తెలిపి, వీటి నివారణకై కార్యవర్గం వారు చేసిన ప్రయత్నాలను వెల్లడిస్తాడు. తాముపొందిన సాయములను జాబితాల రూపకంగానూ, వేరుగాను యిస్తాడు. గ్రంథాలయానికి సహాయంచేసినదాతలకు కృతజ్ఞతను తెలుపుతాడు. ముందుకు గ్రంథాలయం అభివృద్ధికరంగా నడవడానికి కావలసిన అవసరాలను పేర్కొంటాడు. వీటికొరకై విజ్ఞప్తిని చేస్తాడు.

తర్వాత ఉపన్యాసాలు, వైజ్ఞానిక కార్యక్రమాలు మొదలవుతాయి. ఇవన్నీ పూర్తైన తర్వాత చివరకు అధ్యక్షుడు కార్యదర్శి నివేదికను సమీక్షచేస్తాడు. ఉపన్యాసకుల ప్రసంగాలలోని విశేషాలను సంగ్రహంగా చెబుతాడు. గ్రంథాలయ నిర్వహణం బాగా వుండేనిమిత్తం సహాయపడమని సభికులను హెచ్చరిస్తాడు. క్రొత్తసంవత్సర కార్యక్రమానికి దోహదంగా వుండేటందుకై సభలోనే కట్నాల చదివింపులకు, వాగ్దానాల ప్రకటనకు ఇది మంచి సమయం. ఇటీవల యీ విధానాన్ని చాలా గ్రంథాలయాల వారవలంబిస్తున్నారు. ఈ పనిపూర్తైన తర్వాత అధ్యక్షులకూ, ఉపన్యాసకులకూ వార్షికోత్సవసభ జయప్రదంగా జరగడానికి కారణభూతులైన వారందరికీ పేరుపేరున వందనాల సమర్పించడంతో, అధ్యక్షుడు సభను ముగిస్తాడు.

నివేదిక

వార్షికోత్సవ కార్యక్రమంలో తక్కినదంతా ఒకయెత్తూ, నివేదిక ప్రకటన మొకయెత్తూ. కాబట్టి దీనిని గురించి వివరంగా విమర్శచేద్దాం. గ్రంథాలయ సేవను గూర్చి, గ్రంథాలయ ప్రయోజనాన్ని గూర్చి ప్రజలకు తెలియజెప్పడమే నివేదిక ప్రధానోద్దేశం. కనుక నివేదిక కాలంలో జరిగిన ముఖ్యవిషయాల నెన్ని ప్రజలకు సుచించేలాగు దీనిలో చేర్చాలి. నివేదికలు చేటభారతంలాగుంటే వినేవారికి విసుగును కలిగిస్తాయి. అందువలన వీటిని వీలైనంత సంగ్రహంగా వుండేలాగు తయారుచేయాలి. ఒక్కొక్క

పాఠకుడూ గ్రంథాలయమునుంచి తనవకు యెన్నిపుస్తకాలను అరువు తీసుకోవచ్చునో, వీటినెంతకాల మతడు తనదగ్గర వుంచుకోవచ్చునో, ఎక్కువ గిరాకీగల పుస్తకాలు కావలసి నప్పుడు లభించవు గనుక ముందుగా వీని నెట్లు రిజర్వు చేసుకోవచ్చునో, స్త్రీలశాఖ, బాలశాఖ, ఆచూకీశాఖ, పఠనాలయముల యేర్పాట్లు, పొరుగూరి వారికి పోస్టు ద్వారానూ, ఇతర విధాల పుస్తకాల నందజేయడం, ఇతర సంస్థల సమావేశాలను గ్రంథాలయంలో జరుపుకోడానికిగల అనుకూలాలూ, పుస్తకాల జాబితాల నిర్మాణంలో నూతన పద్ధతులూ (కార్డు కేటలాగు), గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలను అరువు తీసుకోగోరే వారి అర్హతలూ, ఉచితంగా అందరినీ సేవించాలన్న వుద్దేశంతో గ్రంథాలయంపనిచేస్తున్న సంగతీ, ఇట్టి మరికొన్ని అంశాలూ నివేదికకు నిండుతనాన్ని చేకూరుస్తాయి. పుస్తకాల ఉపయోగం పెంచడానికీ ఉపయుక్తపరనం వైపుకు పాఠకుల మరల్చడానికీ తీసుకొన్న చర్యలూ, గ్రంథాలయం సంపాదించే పుస్తకాలు పాఠకుల వాంఛలను తీర్చడాని కెంతవరకనుకూలించినదీ, గ్రంథాలయంక్రింద వెచ్చిస్తున్న ధనానికి తగిన ఫలితం చేకూరుతున్నదీ లేనిదీ మొదలైన గ్రంథాలయ నిర్వాహణానికి సంబంధించిన రకరకాల యేర్పాట్లను నివేదికలో చేర్చడం ప్రయోజనకారి. కేవలం గత సం॥లో జరిగిన కార్యక్రమాన్ని వివరించడంతో నివేదికను పూర్తిచేయక గ్రంథాలయ ప్రధానోద్దేశాన్నీ, భవిష్యదవసరాలనూ దీనిలో చేర్చిన పక్షంలో ప్రజల ఆమోదం, సహాయం లభించడాని

కవకాశ మేర్పడుతుంది. నివేదికలో గ్రంథాలయానికి చేరిన సహాయాలను తెలిపి దాతలకు కృతజ్ఞత తెలపడం, వారిని ప్రశంసించడం ఉపయుక్తమైన పద్ధతి. ప్రజల మనస్తత్వాని కనుకూలించే భాషలో గ్రంథాలయ పూర్వచరిత్రను స్మరించడంకూడ అవసరమే.

పైన చెప్పిన విషయాలను వివరించడానికి అంకెలు బాగా ఉపయోగిస్తాయి. ఆదాయ వ్యయాలు, ఆస్తి అప్పు పట్టికలతోపాటు గ్రంథాలయ పరిస్థితులను విశదీకరించే అంకెలు కొన్ని నివేదికకు జీవాన్ని కల్పిస్తాయి అని చెప్పి నివేదికనంతా అంకెలమయం చేయరాదు. వట్టి అంకెల వరుసలు ఆకర్షణీయంగా వుండవు. ఒక విషయాన్ని విపులీకరించే నిమిత్తం ఉదాహరణంకింద స్వల్పంగా అంకెల నివ్వడం బాగుంటుంది. ఈపద్ధతిమూలంగా గ్రంథాలయ పరిస్థితిని కన్నులకు కట్టినట్లు తెలపడమవుతుంది. ఈ అంకెల నివ్వడంలో వెనుకటి సంవత్సరాల లెక్కలను నివేదిక సంవత్సరం లెక్కలతో సరిపోల్చడంద్వారా గ్రంథాలయం అభివృద్ధిని చక్కగా చూపవచ్చు.

నివేదికలో చేర్చదగిన లెక్కలు

		సంఖ్య	విలువ
I	పుస్తకాలు :		
	నివేదిక సం॥ ప్రారంభంలో నున్న పుస్తకాలు		
	,, లో చేర్చిన పుస్తకాలు		
	,, లో తొలగించిన పుస్తకాలు		
	,, కడపటనున్న పుస్తకాలు		

నివేదిక సం॥ కడపటనున్న పుస్తకాలు (భాషలవారీగా)
,, లో చేర్చిన పుస్తకాలు: సంఖ్య విలువ
గ్రంథాలయం కొన్నవి
ధర్మంగా వచ్చినవి

II సభ్యులు :

స్త్రీలు పురుషులు (తరగతులవారీగా)

III పాఠకులు :

స్త్రీలు పురుషులు పిల్లలు

IV నివేదిక కాలంలో చదువబడిన పుస్తకాలు (తరగతులవారీగా)
గ్రం.లో చదివినవి ఇంట్లకు తీసికొనిపోయినవి మొత్తం

V గ్రంథాలయానికి తెప్పించిన పత్రికలు :
భాషలవారీ, తరగతివారీ (దిన, వార పక్ష, మాస వగైరా)

VI పత్రికా పాఠకుల దినసరి సగటు హాజరు.

నివేదికను వార్షికోత్సవ సందర్భంలో చదివితే కేవలం సభకువచ్చేవారికి మాత్రమే విషయాలు తెలుస్తాయి. కనుక సభకు రాలేని వారికికూడ నివేదిక అందేటందుకై దీనిని అచ్చువేసే ఆచారంవుంది. అచ్చుఖర్చులు భరించలేనివారు సైక్లోస్టయిల్ మెషీనుపై కావలసిన ప్రతులను తయారు చేస్తారు. సభ్యులకూ, ఇతరదాతలకూ, అభిమానులకూ, అవకాశాన్నిబట్టి వీలైనంత మంది యితరులకూ వీటిని అందజేస్తారు. ఈ విధంగా నలుగురికీ అందజేసే నివేదికలు ఆకర్షణీయంగా లేకుంటే వీటిని విప్పి చదవడానికెవ్వరూ పూను

కోరు. కనుక అందచందాల అమరిక క్రమంగా వుండడానికి తీసుకోవలసిన చర్యలను తెలుసుకోవడ మవసరం.

ముఖపత్రంపైన మధ్యగా గ్రంథాలయ భవనపు చిత్ర మున్నూ, పైనా క్రిందా స్ఫుటమైన అక్షరాలలో గ్రంథా లయంపేరూ, నివేదిక సంవత్సరవివరమూ, ఇంకా ముఖ్యంగా చేర్చవలసిన ఒకటిరెండు మాటలూచేర్చి వెనుకపుటలో గ్రంథాలయ పాలకవర్గం జాబితాను చేర్చడం బాగుంటుంది. ముఖపత్రంపైన గ్రంథాలయ ప్రాశస్త్యాన్ని వర్ణించే చిన్న పాటగాని, పద్యంగాని, వాక్యంగాని చేర్చడానికి వీలుంటే అట్లుచేయవచ్చు. నివేదిక చివరిపేజీలో గ్రంథాలయోద్దేశా లనుగాని, గ్రంథాలయ కార్యక్రమంలోని విశేషాంశాలను గాని చేరిస్తే చాలా ఆకర్షణీయంగా వుంటుంది.

నివేదికలో చేర్చదగిన అంశాలను సాధారణంగా క్రింది క్రమంలో వ్రాస్తారు. ఉపోద్ఘాతం లేదా తొలిపలుకులు, సభ్యుల వివరాలు, నిర్వాహక సంఘాల సమావేశాలు, పఠ నాలయము, పత్రికాపాఠకులు, పుస్తకాల ఉపయోగం, స్త్రీ బాలశాఖలు, ఆచూకీశాఖ, గ్రంథాలయపక్షాన జరిగేసభలు సమావేశాలు మొదలైన కార్యక్రమం, విరాళాలు, ఆర్థిక విషయాలు, ముగింపుమాటలు. ప్రస్తావవశంగా తెలిపే లెక్కలను ఆయా విషయాలతో జోడిస్తారు. విషయాలకు సంబంధించిన బొమ్మలనుకూడ నివేదిక మధ్యలో సందర్భా నుసారంగా చేరుస్తారు. ఈ విధానం నివేదికకు అందాన్ని చేకూర్చడంతోపాటు దీని నందరూ చదవడాని కవకాశ మేర్పడుతుంది.

నివేదిక ప్రధానభాగంలో చేర్చడానికనుకూలంగాని దిగువపట్టికలను చివరిభాగంలో అనుబంధాలలో చేర్చడం సాంప్రదాయంగా యేర్పడింది. సభ్యుల జాబితా, దాతల పట్టిక (విరాళాల వివరాలతో), పత్రికల జాబితా (గ్రంథాలయానికి తెప్పించినవి), సభలు-సమావేశాల వివరాలు, గ్రంథాలయ పూర్తి నిబంధనలు, ఆదాయవ్యయపట్టిక, ఆస్తి అప్పుల పట్టిక వగైరా నివేదికచివరను వేరువేరుగా చేరుస్తారు. నివేదికలోనే వీటిని చేర్చేపక్షంలో చదువుకొనేవారికి జాబితాలు ఆకర్షణీయంగా వుండనికారణంచేత నివేదికల నెవ్వరుగాని సాంతంగా చదవరు.

నివేదికను అచ్చువేసే సందర్భంలో విషయ మెంత ప్రధానమో అచ్చుముచ్చటలుకూడ అంత ముఖ్యమే. అక్షరాల కూర్పూ, కాగితం రంగూ, బొమ్మలూ అన్నీ చక్కగా వుంటేనే నివేదిక బాగుంటుంది. మాటలమధ్యనుండే స్పేసులు యెక్కువ తక్కువలు లేక సమంగా వుండాలి. పంక్తులమధ్య తగినంత స్థలమూ, పేజీలచుట్టూ వుండవలసినంత ఖాళీప్రదేశమూ లేకుంటే పేజీలలోని అక్షరాలు అలికినట్లుండి సొగసును చెరుస్తాయి.

నివేదికలోని అక్షరాలు స్ఫుటంగా కనపడేవిగావుండాలి. పంక్తులపొడవు జాస్తిగా వుండకూడదు. అలావుంటే వీనిని చకచక చదవడానికి వీలుండదు. అలవాటులోలేని టైపులు నివేదికలో చేర్చడం గజిబిజికి కారణమౌతుంది. అనుబంధా

లకు అవసరాన్నిబట్టి చిన్నటైపులను వాడినా, నివేదిక ప్రధానభాగాన్ని (గేట్ పైమరువంటి బాగా వాడుకలో నున్న టైపులనే ఉపయోగించడం మంచిది. అనుకూలమైన టైపులను వాడడమేగాక పంక్తులమధ్య బాగా యెడముండే లాగు సీసపుబద్దెలను విరివిగా ఉపయోగించేయెడల అక్షరాలు బాగా స్ఫుటంగా కనబడుతాయి.

నివేదిక అచ్చుకుపయోగించే కాగితం కేవలం తెల్లగా వుండేకంటే సూక్ష్మమైన తేలికరంగుపాలు కలదిగా వుండడంమేలు. కాగితం రంగుకు అనుకూలమైన సిరానువాడడం కూడా అవసరం. తేలికరంగు కాగితాలపై ముదురురంగు సిరాల వాడకంద్వారా అచ్చుబాగాపడుతుంది. ఫోటో బ్లాకుల అచ్చుకు నునుపైన కాగితాలు కావాలి. గీతల బొమ్మలకు మామూలు రఫ్‌కాగితం సరిపోతుంది. నివేదిక అచ్చుకుకూడ గ్లేజుకాగితంకంటె కొంచెం గరుకుగావుండే సాదాకాగితమే అనుకూలంగా వుంటుంది. తళతళలాడే తెల్లని నునుపుకాగితంపైన అచ్చువేసిన అక్షరాలను చదివేటప్పుడు కొంత శ్రమకలుగుతుంది. సాదా తెలుపుకాగితంపైని అక్షరాలు చదివేటప్పుడీయిబ్బంది అంతగా కనపడదు.

నివేదికను చూడడంతోనే దానివైపుకు జనుల దృష్టి మరలాలి. చేతబట్టి పైఅట్టపేజీ త్రిప్పడంతోనే ఉపోద్ఘాతం

లోని వాక్యాలు వారికి రుచికరంగావుండాలి. వరుసగా చదువుతూపోతే దానిని ముగించేవరకూ విడువకూడదనే ఆసక్తి పాఠకులకు కలగాలి. లోపలివిషయాలూ, భాషా - రెండూ చక్కగావుంటేనేతప్ప యెవ్వరునూ నివేదికను సాంతంగా చూడడం సంభవించదు కనుక అనుభవజ్ఞులైనవారు తయారు చేసిన నివేదికలనుచూచి ప్రతిగ్రంథాలయంవారూ నివేదికను తయారుచేసే కళను అభ్యసించి సాధించాలి. అప్పుడే వీటి ప్రయోజనం సిద్ధిస్తుంది. గ్రంథాలయాలకు చక్కని చేయూత లభిస్తుంది.

అనుబంధము ౩.

సభలు-సమావేశముల నిర్వహణ, అనంతరచర్యలు

ప్రకటనలు

బహిరంగసభలుగాని, సంస్థలసమావేశాలుగాని జరుపవలెనన్న వీనివిషయమై అవసరానికి తగినట్లుగా ప్రకటన చేయవలసియుండును. ఈ ప్రకటనలో సభ లేక సమావేశ వివరము, ఇది జరుగుస్థలము, తేది, సమయము, బహిరంగ సభలలో పాల్గొను ప్రముఖుల పేర్లు, వారు ప్రసంగించు విషయములు తెలుపవలయును.

మామూలుగ బహిరంగసభలు ప్రజలలో ప్రబోధము నిమిత్తమేర్పాటు చేయబడును. కనుక వీని సమాచారం అందరికి తెలియుట కనుకూలమైన విధానముల నవలంబించ వలసియుండును. గ్రామాలలో చిరకాలంనుండీ అమలులో నున్న దండోరా లేక టముకు వేయించుపద్ధతి మనకుండనే యున్నది. అయితే కొన్నితావులలో నీ దండోరా వేయు వ్యక్తులు నిరక్షరాస్యులు, మందబుద్ధులుగ నుందురు. కనుక వారు సులభంగా నోటపలుకగల పద్ధతిలో ప్రకటన పాఠమును చెప్పి వారితో ఒకటి రెండుసార్లు పలికించి ఊరిలోనికి వారిని పంపవలెను. దండోరా వేసుకుంటూ గ్రామంలో అక్కడక్కడ నిలిచి ప్రకటనపాఠము నతడు వినిపిస్తూ ఊరంతా చుట్టివచ్చును.

ఇటీవల మెగఫోనుద్వారా ప్రకటనచేయుపద్ధతి బాగా అమలులోనికివచ్చినది. దండోరా వేయువానివలెనే ఎవరైనా ఒకరు గ్రామంలోని అన్ని బజారులు తిరిగి నోటిదగ్గర గొట్టము పెట్టుకొని అక్కడక్కడ నాగి సభవిషయమును దీనిద్వారా చెప్పుకొంటూ పోదురు. కొంచెంవయసున్న పిల్లలెవరైనా ఈపనిని సులభంగా చేయగలరు. ఈ సాధనం చాలచౌకయైనది. తేలికైనది. చదువుకొన్న వారిద్వారా ప్రకటన పాఠం చెప్పబడుతుంది. కనుక దీనిద్వారా విపులంగాను, స్పష్టంగాను విషయాన్ని ప్రజలకు తెలుపవచ్చును.

దీనికంటె మేలైన, ఆకర్షవంతమైన సాధనం లౌడ్ స్పీకరుద్వారా ప్రకటన చేయడం. పల్లెలలోనైతే బండిపైన, బస్తీలలో రిక్షా లేక జట్కాపైన లౌడ్‌స్పీకరుసెట్టునుపెట్టుకొని గ్రామఫోను సహాయంతో పాటలను వినిపిస్తూ ప్రజల దృష్టిని దీనివైపున కాకర్షించి అక్కడక్కడ ఆగి పాటలనాపి సభా ప్రకటనను లౌడ్‌స్పీకర్ ద్వారా చెప్పుతూపోవచ్చును. ఈ యంత్రంద్వారా శబ్దం చాలదూరం పెద్దగా వినిపించును. కనుక పై రెండు పద్ధతులకంటె ఇది చాల ఉత్తమమైనది. కాని ఖర్చుతో కూడినది. కాలానికనుగుణ్యమైనది. అవకాశమునుబట్టి ఈ విధానము నమలుచేయవచ్చును.

సభల విషయమై ప్రచారం చేయడానికి అచ్చు నోటీసులు, గోడపత్రికలు, కేంద్రాలలో చిన్నచిన్న తడకలపై వ్రాసి ప్రదర్శించు ప్రకటనలు, వార్తాపత్రికలలో

చేయు ప్రకటనలుకూడ చాల సందర్భములలో ఉపయోగింపబడుచున్నవి. అయితే ఇవి అక్షరాస్యులకు మాత్రమే ఉపయోగించును. నిరక్షరాస్యులకు నిలయమైన మనదేశంలో వీటిని పైనపేర్కొన్న సాధనములతోపాటుపయోగించవచ్చును. కేవలం అక్షరాస్యులనిమిత్తం ఏర్పాటు చేయబడు సభలకివి పనికివచ్చును. ఈ సాధనాలలో అచ్చు నోటీసులు వేసినప్పుడు అన్నివైపులతిరిగి వీనిని పంచవలసియుండును. జనులెక్కువగా కూడు కేంద్రాలలో వీని నుంచి నలుగురికీ పంచు ఏర్పాట్లును చేయవచ్చును.

ఈ ప్రకటన విషయములో బహిరంగసభల విషయమున అవలంబించుపద్ధతి సమావేశముల విషయములో పనికిరాదు. సమావేశముల ప్రకటనలు వీనిలో పాల్గొనవలసిన ఒక్కొక్కరికి చేరునట్టియేర్పాటును చేయవలెను. ఒక గ్రామం లేక పట్టణంలోనుండు సంస్థల సమావేశాల ప్రకటనలను పుస్తకంలో వ్రాసి దీనిని సభ్యుల ఇండ్లకుబంపి ముట్టినట్లు వారిసంతకములు పుస్తకంలో చేయించవచ్చును. దీనితోపాటు ప్రకటనప్రతి నొక్కొక్కదాని నాయా సభ్యులకిచ్చివచ్చిన, వారు జ్ఞాపకంపెట్టుకొని సమావేశాలకు హాజరయ్యే అవకాశముండును.

వేర్వేరు ప్రదేశములలోనున్న సభ్యులకు సమావేశ ప్రకటనలను పంపవలెనన్న తక్కువప్రతులైన కార్బను కాగితాల సహాయంతో ప్రతులు వ్రాసికొని, ఎక్కువప్రతులు పంపవలసినప్పుడు సైక్లోస్టయిల్ లేక డూప్లికేటరు మెషీనులపై సిద్ధంచేసిగాని, అచ్చువేసిగాని వీనిని బుక్ పోస్టుద్వారా

బట్వాడా చేయవలెను. ఈనోటీసులు పంపుటలో క్రింది విష యములను గమనించవలెను.

1. ఆయా సంస్థల నిబంధనల ననుసరించి సమావేశము లను పిలచుటకధికారమున్న ఉద్యోగుల సంతకంతో వీనిని జారీచేయవలెను.

2. ఆయాసమావేశాలు జరుపుటకుగల వ్యవధి కంటె వీలైనంత ముందుగ నోటీసులను పోస్టుచేయవలెను.

3. ఈ నోటీసులు లేక ప్రకటనలలో సమావేశ వివ రము, సమయము, స్థలము, తేదీలతోపాటు చర్చనీయాంశము లను వివరించే ఎజెండా లేక కార్యక్రమమును పూర్తిగ వ్రాయవలెను.

4. నోటీసుపై దీనిని పంపు ఉద్యోగి సంతకముతో పాటు నోటీసు జారీయగుమకాము, తేది ఉండవలెను.

కార్యక్రమం

సభలు, సమావేశాలు విడుదలైన ప్రకటనల ననుస రించి సకాలములో జరుపబడును. అయితే వీని నిర్వాహణ బాధ్యత వీని అధ్యక్షులపైనుండును. ఈ అధ్యక్షులను వారి స్థానమున కూర్చుండబెట్టి కార్యక్రమమును నిర్వాహకులు వారిచేతికివ్వవలెను. ఈకార్యక్రమముననుసరించి అతడు సభను నిర్వహించును. సమావేశముల ప్రకటనలో కార్య క్రమము ముందే నిర్ణయమై యుండును. కాని బహిరంగ సభలలో సాధారణముగ కార్యక్రమము నప్పటికప్పుడు సిద్ధము చేసుకొనుట పరిపాటి. సర్వసాధారణంగా బహిరంగ

సభల కార్యక్రమం ప్రార్థనలేక ఏదేని గేయంతో ప్రారంభ మగును. అధ్యక్షుని సభవారికి పరిచయంచేసిన పిమ్మట ఆయన ముందుపన్యసించును. సభకు సంబంధించిన ఉపోద్ఘాతమును చెప్పి ఒకరితరువాత నొకరిని ఉపన్యాసకులను సభవారికి పరిచయంచేసి వారి నుపన్యసించవలసినదిగ కోరును. చివరకు ఉపన్యాసకులు చెప్పినవిషయములను అధ్యక్షుడు సమీక్షచేసి తన ముగింపు మాటలను చెప్పును. సభలో ఏవైనా తీర్మానములు చేయవలసియున్న ప్రతిపాదకులు సభలో వీనిని ప్రతిపాదింతురు. అవసరమైన చర్చలు జరిగినతర్వాత అధ్యక్షుడు సభికుల అభిప్రాయమును తెలుసుకొని దీనిని ప్రకటించును. తర్వాత సభ నిర్వాహకులు వందన సమర్పణమును చేయుదురు. ఈ సందర్భములో అధ్యక్షులకు, ఉపన్యాసకులకు, సభకు హాజరైన వారికి, సభానిర్వహణంలో తోడ్పడిన ఇతరులకు విడివిడిగ కృతజ్ఞత వెల్లడించబడును. కట్టకడపట అందరూ నిలచియుండగా, భారతజాతీయగీతం 'జనగణమన' ఆలాపింపబడును. ఇంతటితో సభ ముగిసినట్లు అధ్యక్షుడు ప్రకటించును. అంతట అందరూ నిష్క్రమింతురు.

సమావేశముల నిర్వహణ దీనికి భిన్నముగనుండును. సమావేశ సమయానికి సభ్యులువత్తురు. సభాచర్యల (మినిట్సు) పుస్తకంలో సంస్థ నిర్వహణోద్యోగి సమావేశ వివరం, అధ్యక్షత వహించినవారిపేరు వ్రాసి, దీనిక్రింద హాజరైన సభ్యుల సంతకములు తీసికొనును. నిర్ణీతసంఖ్య సభ్యులు సమయానికి రానియెడల సాధారణముగ అరగంటవరకు వేచియుందురు. అప్పటికికూడ వారు రాకుంటే సమావేశం కోరం

లేనందున ఆగిపోయినట్లు తీర్మానం వ్రాసి దిగువ అధ్యక్షుడు సంతకం చేయును. సభ్యులు వెళ్లిపోదురు. కోరం ఉన్నప్పుడు నోటీసులోని కార్యక్రమానుసారం ఒక్కొక్క విషయమును తీసుకొని చర్చచేసి తేల్చిన నిర్ణయమును తీర్మానరూపంలో సభ్యుల సంతకాల క్రింద మినిట్సు పుస్తకంలో వ్రాయుదురు. కార్యక్రమమంతా పూర్తియై తీర్మానాలన్నీ వ్రాసినతర్వాత దిగువను అధ్యక్షుడు సంతకం చేయును. దీనితో సమావేశం ముగిసినట్లెంచబడును.

సమావేశ కార్యక్రమాలను రికార్డుచేయడంలో వివిధ పద్ధతులు అమలులోనున్నవి. ప్రారంభంలో సమావేశాలకు హాజరైనవారి పేర్లు నిర్వాహకులే వ్రాసుకొని తీర్మానముల దిగువను సమావేశ అధ్యక్షులతోపాటు సభ్యులందరూ సంతకములుచేయు ఆచారమును కొందరు పాటింతురు. సమావేశానికి హాజరైన సభ్యుల సంతకాలను తీసికొని, వివిధ విషయములపై జరుగు చర్చలను దీనిపై సమావేశములుచేయు నిర్ణయములను కార్యదర్శులు సంగ్రహంగా వ్రాసుకొని, సమావేశం జరిగినపిమ్మట వివరంగా నివేదికను సిద్ధంచేసి సమావేశానికి హాజరైన వారితోపాటు మిగిలిన సభ్యులకుకూడ పోస్టులో పంపుదురు. ఏమైన సవరణలున్న సభ్యులు తెలుపుదురు. మరుసటి సమావేశంలో వీనిని కార్యదర్శులు సభ్యులకు నివేదించి ఆమోదం పొందుదురు. యథాతథంగా గాని, సవరణలతోగాని సభ్యులు దీని నామోదింతురు. ఈ ఆమోదమును అధ్యక్షుడు నివేదికపై ఉదహరించి సంతకముచేయును.

తీర్మానాలు రికార్డు చేయడంలోకూడ రెండు విధానాలు ప్రధానంగా అనుసరించబడుచున్నవి. ఎజెండాలోని కార్యక్రమానుసారం ఒక్కొక్క విషయమును చర్చించి సభ్యులుచేయు నిర్ణయాలను తీర్మానాలరూపంలో క్రమంగా వ్రాయడమొక పద్ధతి. మినిట్సుపుస్తకంలో ఎడమవైపున ఎజెండాలోని ఒక్కొక్క-అంశాన్ని పూర్తిగావ్రాసి దానికెదురుగా కుడివైపున సభ్యులుచేసిన నిర్ణయాన్ని వ్రాయుట రెండవపద్ధతి.

ఒక్కొక్కసారి ఎజెండాలోలేని విషయాలను సమావేశాలలో చర్చించడంకూడ జరుగుతుంది. వీటిలోముఖ్యంగా కీర్తిశేషుల మరణాలకు సానుభూతిని తెలుపువిషయం సమావేశం మొదట్లోనే తీసుకుంటారు. చిట్టచివర అత్యవసర విషయాలేవైనవుంటే అధ్యక్షుని అనుమతితో సభ్యులెవరైనను వానిని ప్రతిపాదించడం, వీనిని సభ్యులు చర్చించి నిర్ణయాలు చెయ్యడం జరుగుతుంది. దీనికొరకే మీటింగునోటీసు వ్రాయుటలో కార్యక్రమం చిట్టచివర 'ఇతర విషయములు' అనే అంశాన్ని సాధారణంగా చేరుస్తారు.

అనంతర చర్యలు

ఆయాసంస్థలు చేయుతీర్మానాలను అమలుజరుపవలసిన బాధ్యత కార్యనిర్వహణోద్యోగులపై వుంటుంది. ఈ తీర్మానాలు కొన్ని కేవలం ఆఫీసుకు సంబంధించినవిగానుండును. కొన్ని ఇతరులకు తెలియజేయవలసినవిగానుండును. ఇట్టి తీర్మానములను అందజేయవలసినవారికి లేఖల

ద్వారా ప్రత్యేకంగా అందజేయుపనిని కార్యదర్శి నిర్వర్తించవలెను. ఒక్కొక్క సమావేశంలో నడచిన కార్యక్రమ వివరాలను కొంత విపులంగాను, కొంత సంగ్రహంగాను వ్రాసి ఆయాపత్రికలకు ప్రకటనార్థం పంపవలసిన అవసరంకూడ ఉంటుంది. ఈపని వెంటనే జరుగవలెను. తక్కిన కార్యక్రమంకూడ వీలైనంత త్వరలో పూర్తిచేయవలెను. సానుభూతి తీర్మానాలు వగైరాల సమాచారం చేరవలసినవారికి వ్రాసిపంపడంతో బాధ్యత ముగియును. కాని కొన్నితీర్మానములపై చర్యతీసుకొనడంలో అవతలివారినుండి మనకు సరియగు జవాబువచ్చువరకు విడిచిపెట్టగూడదు. అవసరమైతే ఒకటికి 4 తడవలు వారికి వ్రాసి, వారినుండి తగుసమాధానమును పొందవలయును. ఇంతకుముందు జరిగిన సమావేశములలో చేయబడిన తీర్మానాలపై తీసుకొన్న చర్యలను తదుపరి సమావేశాలలో సభ్యులకు వివరించుట ముఖ్యముగ చేయదగినపని.

దిగువను పాఠకుల ఉపయోగం నిమిత్తం సభలు - సమావేశముల ప్రకటనల నమూనాలు కొన్నింటిని ఇవ్వడమైనది.

(త్రిప్పిచూడుడు)